

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Принят на собрании трудового коллектива   28 апреля 2015 г.      КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР   муниципального дошкольного образовательного учреждения    детский сад комбинированного вида № 54 г. Ярославля  От работников: От работодателя:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Николаева Ольга Александровна Михайлова Марина Александровна  М.П. М.П.  I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.  1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 54 (МДОУ детский сад № 54), представленный в лице заведующей Михайловой Марины Александровны, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки МДОУ детский сад № 54, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя \_Николаевой Ольги Александровны.  1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.  Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.  1.4. Коллективный договор заключен на 2015-2018 годы, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.  1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.  1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.  Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями республиканского, областного, городского уровней.  1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.  1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:  Работодатель обязуется:  − ​ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;  −​ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  − ​ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;  −​ создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации в труде;  −​ учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ;  −​ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;  − ​ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  −​ не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.  Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;  −​ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;  −​ осуществлять обязательное социальной страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;  − ​ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.  Профсоюз как представитель работников обязуется:  −​ способствовать устойчивой деятельности профсоюзной организации;  − ​ нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;  −​ способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;  −​ добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;  − ​ контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.  Работники обязуются:  −​ полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;  −​ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;  −​ соблюдать трудовую дисциплину;  −​ выполнять установленные нормы труда;  −​ бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;  − ​ незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей ОУ;  −​ способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.  1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).  1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ:  1.​ Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);  2.​ Положение об условиях (системе) оплаты труда работников (Приложение № 2);  3.​ Методика расчёта должностных окладов работников (Приложение № 3);  4.​ Положение о выплатах стимулирующего характера работникам (Приложение № 4);  5.​ Форма трудового договора с работником (Приложение № 5);  6.​ Форма дополнительного соглашения к трудовому договору с работником (Приложение № 6)  7.​ Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты работникам (Приложение № 7);  8.​ Форма расчетного листка (Приложение № 8);   1.11. Стороны договорились, что представители работников (Профсоюз) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.   2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.  2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора.  Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актам, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.  2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.  2.3. Трудовые договоры с работниками образовательных учреждений могут заключаться:  −​ на неопределенный срок;   −​ на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).  Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации (п. 2.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.  Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  2.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).  2.7. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск, о чем последний знакомится в письменной форме (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  2.9. Объем педагогической работы, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.  2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.  2.11.Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.  2.12. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, а также наполняемости групп.  Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуска, о чем последние знакомятся под роспись.  Для распределения учебной педагогической работы в муниципальном образовательном учреждении создается тарификационная комиссия, в состав которой включается представитель профсоюзного комитета (п. 4.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  2.13. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников, занимаемых непедагогические должности, допускается только с письменного согласия работника.  О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема педагогической работы, продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (п. 5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).  2.15. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза работников народного образования и науки, по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  2.16. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.  2.17. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).  2.18. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).  О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.  Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).  2.19. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.   3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА  Стороны пришли к соглашению, что:  3.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).  3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждениях устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием уроков, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п. 4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.3. Продолжительность рабочего времени:   3.3.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.  Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:  1) Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:   - старшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения;  - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, тьюторам образовательного учреждения;  - методистам, старшим методистам образовательного учреждения;  2) Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:  - 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам.  - 24 часа в неделю - музыкальным руководителям.  - 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;  - 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;  - 36 часов в неделю - воспитателям дошкольного образовательного учреждения.  (Приложение к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).  3.3.2.​ Для работников учреждения, за исключением педагогических работников и работников, указанных в пункте 5.16 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы младших воспитателей с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед – 1 час); завхоза, кастелянши, рабочего по обслуживанию с 8.00 до 16.30 ( перерыв на обед 30 минут). Время начала и окончания работы поваров устанавливается: первая смена - с 5.30 до 14.00; вторая смена – с 10.00 до 18.30. Остальные сотрудники по индивидуальному графику.  3.3.3.​ Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации).  3.3.4.​ Всем работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно.  3.3.5. ​ При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.  3.3.6.​ Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации)  3.4. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы, предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем педагогических работников.  3.5. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений.  В летний период педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку (п. 4.8 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.6. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени (п. 4.8. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.7. Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (п. 4.8. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов  3.9. Часы, свободные от - проведения занятий; −​ мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по воспитанию; − ​ участия в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению (п. 4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.10. График отпусков работников ОУ составляется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года.  О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.  Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.  3.11. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.  Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (п. 4.10. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.12. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации; п. 4.11. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.13.Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации).  3.14. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).  3.15. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.  Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении (п. 4.13. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков (п. 4.12. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  3.17. 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 взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.   4. ОПЛАТА ТРУДА  4.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда.  4.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:  4.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.  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 учреждения по соглашению сторон (п. 3.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.  Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью (п. 3.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.  Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом учреждения самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя муниципального учреждения образования.  Руководитель учреждения представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат (п. 3.4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Ярославской области (п. 3.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 06 и 21 числа.  При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.  Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в «Промсвязьбанке» на условиях, определенных трудовым договором.  Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (п. 3.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (п. 3.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.6. Оплата труда работников, в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующему законодательству (п. 3.8.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.7. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника (п. 3.8.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.8. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализация основных общеобразовательных программ в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, 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, оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере Кс=1,3. (п. 3.8.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.9. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности) (п. 3.8.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.10. 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 (п. 3.8.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.11. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника (п. 3.8.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.12. 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 (п. 3.8.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.13. 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 образовательного учреждения по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.  Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя (п. 3.8.8 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  4.14. При наличии финансовых средств установить работникам учреждения следующие выплаты:  − ​ единовременную выплату работникам муниципальных учреждений образования на лечение в размере не более одного должностного оклада;  −​ единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, являющимся молодыми специалистами, в размере не превышающем 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 молодыми специалистами, 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);  −​ ежемесячную надбавку работникам, имеющим награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности) (п.3.9.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).   5. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  5.1. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника – члена профсоюза занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации учреждения.  5.2. При аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, от первого направления (экспертизы профессиональной компетентности) освобождаются педагогические работники: награжденные государственными и ведомственными наградами: орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность; отраслевыми наградами «Почетный работник», «Отличник»; имеющие звание «Заслуженный», «Народный» по профилю выполняемой работы; имеющие научные звания и ученые степени; достигшие предпенсионного возраста (женщины с 52 лет, мужчины с 57 лет) и пенсионного возраста (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет); лауреаты областных туров всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Психолог года», педагогов дополнительного образования детей, мастерства педагогических работников начального профессионального образования и других соответствующего уровня при наличии ходатайства оргкомитета конкурса при прохождении аттестации впервые после награждения; лауреаты премии Президента Российской Федерации, премии Правительства Российской Федерации в области образования (победители конкурса работ, представленных к присуждению данных премий);лауреаты премии Губернатора Ярославской области в сфере образования при прохождении аттестации впервые после награждения; подтверждающие квалификационную категорию или изъявившие желание пройти аттестацию на более низкую (по сравнению с имеющейся) квалификационную категорию; в течение 5 лет после получения диплома (на момент подачи заявления):выпускники вузов, имеющие диплом с отличием, закончившие аспирантуру по профилю деятельности, получившие диплом о профессиональной переподготовке (в объеме не менее 500 часов) по профилю деятельности.  5.2.1. Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии или не получивший при предыдущей аттестации на первом направлении аттестации рекомендации на заявленную квалификационную категорию, не может быть освобожден от прохождения первого направления аттестации ни по одному из оснований, перечисленных в п. 5.2.  5.2.2. Победители (1-3 место) муниципальных конкурсов педагогического мастерства при наличии ходатайства муниципального органа управления образованием при аттестации на первую квалификационную категорию могут пройти экспертизу профессиональной компетентности в заочной форме.  5.2.3. При аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, от второго направления аттестации (экспертизы результативности деятельности) освобождаются: педагогические и руководящие работники, имеющие звание «Заслуженный», «Народный», ученую степень «кандидат» или «доктор наук» по профилю выполняемой работы, при условии ходатайства образовательного учреждения; эксперты аттестационной комиссии при подтверждении имеющейся у них квалификационной категории при условии привлечения их в межаттестационный период к 20 и более экспертизам результативности деятельности; победители конкурса на получение денежного поощрения лучших учителей при прохождении очередной (внеочередной) аттестации по той должности, по которой педагогический работник был представлен на конкурс, впервые после награждения при условии ходатайства образовательного учреждения.  5.3. Высшая квалификационная категория присваивается:  - победителям (1-е место) областного тура всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Психолог года», педагогов дополнительного образования детей и других соответствующего уровня при наличии ходатайства оргкомитета конкурса и (или) конкурсной комиссии;  - победителям и лауреатам (1-3 место) всероссийских конкурсов профессионального мастерства при наличии диплома и ходатайства оргкомитета или жюри.  5.4. Результаты аттестации в целях установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, или для подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности сохраняются на срок их действия:  - в случае перехода работника из государственного, муниципального, негосударственного или ведомственного учреждения в государственное или муниципальное образовательное учреждение (если категория была присвоена в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 г № 1908, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209), в противном случае, сохраняется на 1 год;  - в случае перехода работника из образовательного учреждения, подведомственного департаменту по физкультуре и спорту Администрации Ярославской области, в образовательное учреждение, подведомственное департаменту образования Администрации Ярославской области (если она была присвоена после 10.01.2002 года на основании рекомендаций межведомственной комиссии);  - в случае прибытия из бывших союзных республик, но не свыше 5 лет со дня присвоения; в случае возобновления педагогической деятельности; - по должностям «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса); - в случае перехода работника с должности «воспитатель», «методист», «инструктор-методист», «тренер-преподаватель», «педагог дополнительного образования» на должность «старший воспитатель», «старший методист», «старший инструктор-методист», «старший тренер-преподаватель», «старший педагог дополнительного образования».  5.5. Результаты аттестации педагогического работника могут учитываться при установлении оплаты труда в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников во время: длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом, отпуска до 1 года в соответствии с п. 5. ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», перехода из одного учреждения в другое (независимо от ведомственной принадлежности, типа и вида образовательного учреждения), в случае возобновления педагогической или руководящей деятельности (данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации); лицам предпенсионного возраста (с 52 лет для женщин и с 57 лет для мужчин) до наступления пенсионного возраста (55 лет для женщин и до 60 лет для мужчин).  В случае продолжения педагогической деятельности на достигнутом квалификационном уровне прохождение аттестации обязательно. Если работник будет проходить аттестацию на подтверждение той же квалификационной категории, прохождение второго направления аттестации возможно в заочной форме.  5.6. Прохождение работником первого или второго направлений аттестации в исключительных случаях возможно в заочной форме при наличии ходатайства образовательного учреждения. Форма заочной экспертизы выбирается из перечня, утвержденного приказом департамента образования Ярославской области.  5.7. Квалификационные категории (высшая, первая, вторая), присвоенные педагогическим работникам до 01.01.2011 года, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены, и учитываются при установлении работнику оплаты труда.  5.8. Педагогические работники, имеющие высшую, первую, вторую квалификационную категорию, считаются аттестованными на соответствие занимаемой должности в течение срока, на который присвоена данная категория.  5.9. В целях защиты интересов педагогических работников устанавливается, что:  - график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории;  - работодателю рекомендуется письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за 3 месяца;  - по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена;  - работодателю рекомендуется осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;  - сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;  - для членов отраслевого профсоюза увольнение по пункту 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации;  - информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, не позднее чем за месяц до ее начала;  - результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям, при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях, предусмотренных в п. 5.11. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года.  Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательного учреждения.  Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются Аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника в департамент образования Ярославской области.   5.10. В целях защиты интересов руководящих работников предусмотрено следующее: - квалификационные категории (высшая, первая), присвоенные руководящим работникам до 01.01.2011 года, сохраняются на срок их действия, в т.ч. при переходе с одной руководящей должности на другую; - считаются аттестованными на соответствие занимаемой должности руководящие работники, имеющие высшую или первую квалификационную категорию, в течение срока, на который присвоена квалификационная категория; - квалификационные категории (высшая, первая), присвоенные руководящим работникам до 01.01.2011 года, учитываются в течение срока их действия при установлении руководящему работнику оплаты труда.  5.11. Кандидаты на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, а также их действующие руководители проходят обязательную аттестацию.  Порядок аттестации и статус руководителя муниципального образовательного учреждения устанавливаются местной администрацией муниципального образования (муниципального района и городского округа).  Руководитель образовательной организации, его заместители, руководитель филиала образовательной организации не вправе занимать аналогичные должности в других организациях.   6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ  6.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательными учреждениями самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников учреждения и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (п. 6.1.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  6.2. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года (п.6.1.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  6.3. Работники учреждений образования в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (п. 6.1.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).  6.4 Предоставляются по письменному заявлению работника 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;   Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.  По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней (п. 6.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  6.5. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий "Ясные зори" с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель выборного профсоюзного органа учреждения образования (п. 6.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  6.6. Работодатель устанавливает доплату в размере от 10% до 30 % к должностному окладу работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  6.7. Руководитель учреждения создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня (п. 6.6. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).   7. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА  7.1. Администрация учреждения:  7.1.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации):  - проводит обучение и инструктаж работников, проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;  - осуществляет выдачу специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты;  - обеспечивает беспрепятственный доступ представителей государственной инспекции труда, представителей и уполномоченных по охране труда профсоюзной организации для проведения проверок состояния условий охраны труда в учреждении, а так же расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний (п. 7.4.1. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  7.1.2. Заключает ежегодно Соглашение по охране труда, по улучшению условий труда работников коллектива.   7.1.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).  7.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.  7.1.5. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).  7.1.6. 3накомит под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).  7.1.7. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обследований и прививок, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 7.4.6. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  7.1.8. Осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к занятиям.  7.1.9. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.  7.1.10. Выделяют средства на охрану труда в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.  Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 7.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  7.1.11. Ежегодно информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения, отдыха.  7.1.12. При наличии средств осуществляет доплату уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета за выполнение возложенных на них обязанностей (п. 7.7. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  7.2. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:  7.2.1. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 7.5.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  7.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации (п. 7.5.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  7.2.3. Избирает уполномоченного (доверенное лицо) от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 7.5.2. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).   8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  8.1. Работодатель предоставляет профсоюзному органу учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением для работы самого органа и для проведения собраний работников, оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет (п. 8.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).  8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).  Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, перечисляя на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1 %.  Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых соглашений, по письменному заявлению работников, не являющиеся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных коллективным договором, отраслевым соглашением (п. 8.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  8.4. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе пленумов, президиумов, совещаний, семинаров, проводимых профсоюзом, освобождаются от производственной работы, но не более 36 рабочих часов в год, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в установленном законом порядке (п. 8.5.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  8.5. Работодатель своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного комитета и в случае их отклонения дает мотивированное заключение, предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросу условий труда, заработной платы, социальных гарантий (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 17 Закона «О профсоюзах»).  8.7. Члены выборного органа профсоюза включают своих представителей в состав управляющих, наблюдательных советов, комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по изменению статуса, типа и организационно-правовой формы образовательного учреждения и других коллегиальных органов учреждения (п. 8.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  8.8. Работники, члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профсоюзного органа, в который они избраны; руководители профсоюзных органов (председатель и заместитель председателя) — без учета мнения горкома профсоюза (п. 8.5.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  8.9. Увольнение по инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих, поощрительных и других выплат) работника, входящего в состав профсоюзных органов, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию профсоюзного органа, членом которого он является. Увольнение по указанным основаниям председателей первичных профсоюзных организаций учреждений допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа – горкома профсоюза.  После окончания выборных полномочий в течение 2-х лет увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов (председатель и заместитель), допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего органа, кроме случаев ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения (п. 8.5.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. п. 6.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  8.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации» подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации), производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.  8.11. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью (ст. 9, 378 Трудового кодекса Российской Федерации).  8.12. Работодатель рассматривает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, следующие локальные акты:  −​ о графике отпусков;  −​ о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;  −​ об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);  −​ об установлении сроков выплаты заработной платы работникам;  −​ об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;  −​ о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;  −​ о должностных обязанностях работников;  −​ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;  −​ о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;  − ​ проекты иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.(п. 8.4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).   9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА  Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет учреждения берет на себя следующие обязательства :  9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.  9.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.  9.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования.  9.4. Оказывать бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюза, по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.  9.5. Осуществлять контроль:  −​ за соблюдением работодателем (его представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;  −​ за предоставлением работодателем (его представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;  −​ за правильностью расходования фонда оплаты труда;  − ​ за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников-членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;  −​ за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;  −​ за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой;  −​ за обеспечением безопасных условий и охраны труда;  − ​ за соблюдением других социально-трудовых вопросов (п. 9.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  9.6. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.  9.7. Совместно с администрацией ходатайствовать об улучшении жилищных условий работникам ОУ, об оздоровлении работающих и их детей, участвовать в организации празднования Дня дошкольного работника (при наличии средств).  9.8. Выделять финансовую помощь особо нуждающимся членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников, пожар и др.) (п. 9.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг. п. 6.5 Действие соглашения продлено с 1 января 2014 года по 31 декабря 2015 года).  9.9. При наличии профсоюзных финансовых средств профсоюзная организация учреждения частично компенсирует работникам - членам профсоюза стоимость санаторной путевки.  9.10. Осуществлять связь с членами профсоюза — ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.  9.11. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами профсоюза.  9.12. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решением профкома могут отмечаться следующими видами поощрений:  −​ объявление благодарности;  −​ премирование;  −​ награждение ценным подарком;  − ​ награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе (ст. 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).   10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ  10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.  10.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год, в апреле.  10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.  10.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).  10.5. В течение срока, действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.  10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.  10.7. Настоящий коллективный договор действует с 28. 04. 2015 г. по 28.04. 2018 г. .  10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.   11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:  1.​ Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);  2.​ Положение об условиях (системе) оплаты труда работников (Приложение № 2);  3.​ Методика расчёта должностных окладов работников (Приложение № 3);  4.​ Положение о выплатах стимулирующего характера работникам (Приложение № 4);   5.​ Форма трудового договора с работником (Приложение № 5);  6.​ Форма дополнительного соглашения к трудовому договору с работником (Приложение № 6)   7.​ Перечень работ с вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты работникам (Приложение № 7);  8.​ Форма расчетного листка (Приложение № 8);  Приложение № 1  С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА УТВЕРЖДАЮ:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Михайлова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.    ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА   муниципального дошкольного образовательного учреждения   детский сад комбинированного вида № 54    1.​ Общие положения  Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 54 (далее – Учреждение).  В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.   2.​ Порядок приема и увольнения работников  2.1.​ Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.  2.2.​ При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:  −​ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  − ​ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  −​ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  −​ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  − ​ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;  −​ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.  2.3.​ При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.  2.4.​ В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.  2.5.​ Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.  2.6.​ К педагогической деятельности не допускаются лица:  −​ лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;  − ​ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;  −​ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;  −​ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;  − ​ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.  2.7.​ К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.  2.8.​ При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.  Организацию указанной работы осуществляет руководитель Учреждения, который также знакомит работника:  −​ с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;  − ​ с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;  −​ с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.  2.9. ​ Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.  Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.  2.10.​ При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.  2.11.​ При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.  2.12. ​ Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.9  2.13.​ Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:  −​ соглашение сторон;  − ​ истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;  −​ расторжение трудового договора по инициативе работника;  −​ расторжение трудового договора по инициативе работодателя;  − ​ перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);  − ​ отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;  −​ отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;  − ​ отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;  −​ отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;  −​ обстоятельства, не зависящие от воли сторон;  − ​ нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.  Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:  1)​ повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;  2) ​ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.  Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.  2.14. ​ Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.  2.15. ​ По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.  2.16. ​ В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.  2.17.​ Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.  2.18.​ Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.  2.19. ​ Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.  2.20.​ Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).  В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.  2.21.​ Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.   3.​ Основные права и обязанности работников Учреждения  3.1.​ Работники Учреждения имеют право на:  − ​ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  −​ предоставление работы, обусловленной трудовым договором;  − ​ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;  −​ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;  −​ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  −​ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;  − ​ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  −​ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;  −​ участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;  −​ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;  −​ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  − ​ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  −​ возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  −​ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.  3.2.​ Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:  1)​ свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;  2)​ свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;  3) ​ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);  4)​ право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;  5)​ право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;  6) ​ право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;  7) ​ право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;  8)​ право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;  9)​ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;  10)​ право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;  11) ​ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.  3.3.​ Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 01. 09.2014 № 3/2.  3.4.​ Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:  1)​ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;  2)​ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;  3) ​ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;  4)​ право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;  5)​ право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  6) ​ право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;  7)​ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области и города Ярославля.  3.5. ​ Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».25  3.6.​ Работники Учреждения обязаны:  −​ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;  −​ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;  −​ соблюдать трудовую дисциплину;  −​ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  − ​ бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;  − ​ незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);  −​ проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.  3.7.​ Педагогические работники Учреждения обязаны:  1) ​ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;  2)​ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;  3)​ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;  4) ​ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;  5)​ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;  6) ​ учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;  7)​ систематически повышать свой профессиональный уровень;  8)​ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;  9) ​ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;  10)​ соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.   4.​ Основные права и обязанности работодателя  4.1.​ Работодатель имеет право:  − ​ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  −​ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  −​ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  − ​ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;  −​ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  −​ принимать локальные нормативные акты.  4.2.​ Работодатель обязан:  − ​ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  −​ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  −​ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;  − ​ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  −​ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;  − ​ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (6 и 21 числа каждого месяца);  −​ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;  −​ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;  −​ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;  −​ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;  −​ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;  −​ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;  −​ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;  − ​ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;  −​ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.   5.​ Рабочее время и время отдыха  5.1. ​ Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.  5.2. ​ Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.31  5.3.​ В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:  −​ продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;  − ​ норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;  −​ норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.  5.4. ​ Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.   5.5.​ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием.  5.6. ​ Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.  5.7.​ Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.  5.8.​ Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.34  5.9. ​ Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.  5.10.​ Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.  5.11.​ Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.16 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы: младших воспитателей с 8 до 17 часов (перерыв на обед 1 час); завхоза, кастелянши, дворника, рабочего по обслуживанию, устанавливается с 8.00 до 16. 30 ( перерыв на обед 30 минут). Время начала и окончания работы поваров устанавливается: первая смена - с 5.30 до 14.00; вторая смена – с 10.00 до 18.30. Остальные сотрудники по индивидуальному графику.  5.12.​  Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.  5.13.​ Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно.  5.14. ​ При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.  5.15.​ Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.  5.16.​ По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации  5.17.​ Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.  5.18. ​ Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.  5.19.​ Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.  5.20.​ Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.  5.21. ​ Заведующему Учреждением, его заместителям, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, и педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск для педагогов специализированных групп составляет 56 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Поварам предоставляется дополнительный отпуск 7 календарных дней.  5.22.​ 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 две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.  График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.  О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.  5.23.​ Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.  С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.  5.24.​ Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев  До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:  - женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;  −​ работникам в возрасте до 18 лет;  −​ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;  −​ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.  Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.  5.25.​ По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.  5.26.​ Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.  5.27.​ Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:  −​ временной нетрудоспособности работника;  − ​ исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;  −​ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.  5.28. ​ По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.  5.29.​ В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.    6.​ Поощрения за труд  6.1.​ За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:  −​ объявление благодарности;  −​ выдача денежной премии;  −​ награждение ценным подарком;  −​ награждение почетной грамотой;  −​ другие виды поощрений.  В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.  Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.  6.2. ​ Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации, Ярославской области, города Ярославля.   7.​ Дисциплинарные взыскания  7.1.​ За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:  −​ замечание; −​ выговор; −​ увольнение по соответствующим основаниям.  7.2. ​ При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.  7.3. ​ До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.  Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.  7.4. ​ Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.  7.5.​ За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  7.6. ​ Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. 7.7. ​ Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников  8.​ Ответственность работников Учреждения  8.1. ​ Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.  8.2.​ Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».  Приложение № 2.  С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА УТВЕРЖДАЮ:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Михайлова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.    ПОЛОЖЕНИЕ  об условиях (системе) оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54   1. Общие положения   1.1. Положение об условиях (системе) оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сал комбинированного вида № 54 (далее - МДОУ детский сад № 54) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной и социальной политики", в соответствии с решениями муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23; от 19.12.2013 №249.  1.2. Положение об условиях (системе) оплаты труда работников МДОУ детский сад № 54 (далее - Положение), определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МДОУ детский сад № 54, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.   1.3. Основными целями и задачами формирования ФОТ работников образовательных учреждений являются:   - повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;   - создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;   - расширение участия общественности в управлении образовательными учреждениями;   - повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;   - повышение эффективности и качества педагогического труда;   - обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;   - создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;   - привлечение в образовательные учреждения молодых кадров;   - институциализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательных учреждений.   1.4. Формирование ФОТ работников образовательного учреждения базируется на следующих основных принципах:   - обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;   - обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательных учреждений;   - обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;   - материальное стимулирование повышения качества работы.   1.5. ФОТ работников МДОУ детский сад № 54 формируется на календарный год.   1.6. Образовательное учреждение, руководствуясь методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников.   1.7. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем МДОУ детский сад № 54 по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.   1.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание образовательных учреждений. Указанные должности должны соответствовать уставным целям образовательных учреждений.   1.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.    2. Формирование ФОТ образовательного учреждения   2.1. ФОТ образовательного учреждения включает в себя:   - базовые оклады (базовые ставки заработной платы);   - повышающие коэффициенты;   - 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;   - выплаты стимулирующего характера.   2.1.1. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый для расчета должностного оклада. Размер базового оклада утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.   2.1.2. Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).   2.1.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.   2.1.4. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы.   № П/П  Категории работников  Размер надбавки к должностному окладу  1.  Педагогические и руководящие работники, имеющие почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник"  10%  2.  Педагогические и руководящие работники, имеющие почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, физической культуры и спорта  20%  3.  Педагогические и руководящие работники, имеющие ученую степень:  - кандидата наук   - доктора наук   В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки    Примечание: при одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2 таблицы.   2.1.5. Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных и предусматриваемыми действующим законодательством.   Конкретный размер доплат работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяется образовательным учреждением в зависимости от продолжительности их работы в таких условиях и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.   2.1.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:   - внедрение инновационных технологий; разработку методических и дидактических материалов; создание условий для организации воспитательно-образовательного процесса; оказание психолого-педагогической помощи семьям; подготовку обучающихся, которые показывают высокие достижения в образовании, творчестве, спорте (порядок установления и конкретные размеры доплат определяются образовательным учреждением и закрепляются в локальном нормативном акте);   - совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры выплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон).   2.1.7. Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.   Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии с локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления образовательным учреждением.   Конкретный объем средств, предусмотренный муниципальному образовательному учреждению на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ). Рекомендуемый размер стимулирующих выплат составляет 20 процентов.   Кроме вышеперечисленных выплат образовательное учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.   2.2. ФОТ образовательного учреждения, на которое распространяется повышающий коэффициент масштаба деятельности образовательного учреждения, включает в себя:   - базовые оклады (базовые ставки заработной платы);   - повышающие коэффициенты;   - выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;   - выплаты компенсационного характера.   Перечень образовательных учреждений, на которых распространяется повышающий коэффициент масштаба деятельности, утверждается муниципальным правовым актом руководителя структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении соответствующего образовательного учреждения.   2.3. Среднемесячная заработная плата руководителя муниципального образовательного учреждения с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, муниципального образовательного учреждения с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя учреждения: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.   К основному персоналу образовательного учреждения относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.  Приложение № 3  С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА УТВЕРЖДАЮ:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Михайлова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.    МЕТОДИКА  расчёта должностных окладов работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54  1. размер базового оклада  Базовый оклад является основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников образовательных учреждений.   Размер базового оклада (ОКб) утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.   2. Схема расчета должностных окладов руководящих работников образовательных учреждений   Коэффициенты:   - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (далее - группа) (1,88 - 3,33);   - коэффициент по занимаемой должности (0,6 - 1,0);   - коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);   - коэффициент стажа руководящей работы (0,2 - 0,8);   1) коэффициент группы (Кгр)    Группы  Коэффициент в зависимости от группы  1  3,33  2  2,78  3  2,23  4  1,88    Группа образовательного учреждения по оплате труда руководителей устанавливается муниципальным правовым актом руководителя структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица и являющегося учредителем в отношении соответствующего образовательного учреждения.   Объемные показатели и порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей утверждаются муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля;   2) коэффициент по занимаемой должности (Кд)    Наименование должностей работников  Коэффициент в зависимости от занимаемой должности  Руководитель образовательного учреждения (директор, начальник, заведующий)  1  Заместитель руководителя образовательного учреждения (заместитель директора, начальника, заведующего). Руководитель филиала образовательного учреждения, старший мастер  0,8  Главный бухгалтер  0,75  Руководитель структурного подразделения образовательного учреждения, кроме филиала, заведующий отделением   0,6  3) коэффициент квалификационной категории (Ккв)    Квалификационная категория  Коэффициент квалификационной категории  первая  0,2  высшая  0,8  Квалификационная категория устанавливается лицам, прошедшим аттестацию в соответствии с нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;   4) коэффициент стажа руководящей работы (Кс)   Стаж руководящей работы  Коэффициент стажа  От 0 до 5 лет  0,2  От 5 лет и более  0,8    Коэффициент стажа руководящей работы применяется для расчета должностных окладов руководящих работников, не имеющих квалификационной категории.   Должностные оклады (ОКд) руководящих работников образовательных учреждений, имеющих квалификационную категорию, с учетом Кгр, Кд и Ккв рассчитываются по формуле:   ОКд = ОКб (Кгр x Кд + Ккв ).   Должностные оклады руководящих работников образовательных учреждений, не имеющих квалификационной категории, с учетом Кгр, Кд и Кс рассчитываются по формуле:   ОКд = ОКб (Кгр x Кд + Кс ).    3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений   Коэффициенты:   - коэффициент уровня образования (0,1);   - коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);   - коэффициент напряженности (0,02 - 0,5);   - коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);   1) коэффициент уровня образования (Ко)    Уровни образования  Коэффициент в зависимости от уровня образования  Высшее профессиональное образование  0,1    2) коэффициент стажа работы (Кс)    Стаж педагогической работы  Коэффициент стажа  От 0 до 10 лет  0,1  От 10 до 15 лет  0,2  От 15 и более  0,3  Стаж педагогической работы определяется в соответствии с приложением к методике расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и статьей 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";   3) коэффициент квалификационной категории (Ккв)    Квалификационная категория  Коэффициент квалификационной категории  вторая (без категории <\*> )  0,2 <\*>  первая  0,4  высшая  0,8  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  <\*> Выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, другие лица, имеющие среднее и высшее педагогическое образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу в течение двух лет либо до получения квалификационной категории.   Коэффициент квалификационной категории (0,2) сохраняется на период действия второй квалификационной категории педагогических работников образовательных учреждений;    4) коэффициент напряженности (Кн)    Наименование должности  Коэффициент напряженности  Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:   - старший воспитатель, воспитатель  0,4  - учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед образовательного учреждения  0,25  - педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре   0,05    Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников с учетом коэффициентов Ко, Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:   ОКд = ОКб (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн ) + Едк <\*>   --------------------------------   <\*> Едк - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года.   Данная выплата применяется для определения должностных окладов (ставок заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений, за исключением образовательных учреждений, реализующих программу общего образования или основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в размере 100 рублей.    4. Схема расчета должностных окладов медицинских работников образовательных учреждений   Коэффициенты:   - коэффициент стажа работы (0,02 - 0,2);   - коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,5);   - коэффициент напряженности (0,01 - 0,1);   1) коэффициент стажа работы (Кс)    Стаж работы по специальности  Коэффициент стажа  От 0 до 10 лет  0,02  От 10 до 15 лет  0,1  От 15 и более  0,2    2) коэффициент квалификационной категории (Ккв)    Квалификационная категория  Коэффициент квалификационной категории  вторая   0,2   первая  0,3  высшая  0,5    3) коэффициент напряженности (Кн)    Наименование должности  Коэффициент напряженности  Врач-специалист  0,1  Старшая медицинская сестра, зубной врач, ветеринарный врач, инструктор по лечебной физкультуре  0,02  Фельдшер, медицинская сестра по массажу  0,01    Должностные оклады медицинских работников с учетом коэффициентов рассчитываются по формуле:   ОКд = ОКб (1 + Кс + Ккв + Кн ).   Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, медсестра-ортоптистка рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:   ОКд = ОКб (1+ Кс + Ккв ).   Должностные оклады по должностям медицинский дезинфектор, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра, санитарка, санитарка (мойщица) рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле:   ОКд = ОКб (1+ Кс).    5. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников   Коэффициенты:   - коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (0,8 - 1,92);   - коэффициент квалификационного уровня (0,23 - 0,79);   1) коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр)   Уровень профессиональной квалификационной группы  Коэффициент группы  Первый   0,8  Второй  0,96  Третий  1,12  Четвертый  1,9  2) коэффициент квалификационного уровня (Ккву)    Квалификационный уровень  Коэффициент квалификационного уровня  Профессии рабочих:   Первый  0,31  Второй, третий  0,23-0,47  Четвертый  0,39-0,55  Учебно-вспомогательный персонал:   Первый, второй  0,31-0,55  Должности специалистов и служащих:   Первый   0,39-0,63  Второй  0,43-0,67  Третий  0,47-0,71  Четвертый  0,51-0,75  Пятый  0,55-0,79    Должностные оклады с учетом коэффициентов рассчитываются по формуле:   ОКд = ОКб (Кугр + Ккву ).    Квалификационный уровень  Наименование должности  Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня   1  Грузчик, дворник, садовник, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений  Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня  2  Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (плавбазы), радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-ремонтник); возчик, гардеробщик, кастелянша, кладовщик, курьер, няня, оператор копировальных и множительных машин, переплетчик документов, сторож (вахтер), киномеханик, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, оператор теплового пункта, плотник, столяр строительный, костюмер, рабочий по уходу за животными, ремонтировщик плоскостных сооружений, настройщик (реставратор, настройщик-регулировщик) музыкальных инструментов, механик по техническим видам спорта, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники, радиомеханик по ремонту радиоэлектронной аппаратуры и приборов, радист)  3  Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1 , раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"); водитель автомобиля, механик по обслуживанию звуковой техники, кочегар  4  Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; водитель автобуса или специального легкового автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (воспитанников)   Квалификационный уровень  Наименование должности  Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы первого уровня   1  Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части  Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня  1  Дежурный по режиму, младший воспитатель, швея, дежурный по спортивному залу  2  Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму      Квалификационный уровень  Наименование должности  Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня    1  Агент, агент по закупкам (снабжению), дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, калькулятор  2  Должности служащих 1 квалификационного уровня с наименованием "старший"  Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня    1  Диспетчер, администратор (системный администратор), инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь руководителя, повар, секретарь незрячего специалиста, техник, художник  2  Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"  3  Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела  4   Механик, электромеханик  Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня  1  Аналитик, аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер по охране труда и технике безопасности, менеджер, переводчик, психолог, специалист по защите информации, специалист по кадрам, сурдопереводчик, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, эксперт, юрисконсульт  2  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"  3  Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера, мастер  4  Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала, руководителя структурного подразделения    6. Коэффициент образовательного учреждения   Коэффициент специфики работы учреждения (Кср от 1,15 - 1,3).   Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, предусмотрено установление более высоких базовых окладов (ставок заработной платы) в более высоких размерах за специфику работы в некоторых образовательных учреждениях (группах). Установление более высоких базовых окладов (ставок заработной платы) осуществляется путем их повышения на определенный процент (коэффициент специфики работы учреждений).   Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:    № П/П  Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы), а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки  Размеры повышений, доплат и надбавок  1  За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении   15 - 20%  Кср = 1,15 - 1,2  2  За работу в дошкольных образовательных учреждениях компенсирующего вида, дошкольных образовательных учреждениях присмотра и оздоровления для детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, а также в дошкольных образовательных учреждениях комбинированного вида за работу в группах компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности (для детей, которым необходим комплекс оздоровительных мероприятий)  15 - 20%  Кср = 1,15 - 1,2  3  Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, 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  30%  Кср = 1,3    Конкретный перечень работников, которым могут повышаться базовые оклады и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.   Повышение базового оклада руководителям образовательных учреждений и конкретный размер этого повышения определяется муниципальным правовым актом руководителя структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении соответствующего образовательного учреждения.   В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.    С целью привлечения в образовательный процесс высококвалифицированных специалистов, а также при условии привлечения в образовательное учреждение не менее 25 процентов учителей в учебном году, имеющих ученую степень, учредитель муниципального учреждения вправе применять коэффициент масштаба деятельности.   Конкретный размер коэффициента масштаба деятельности определяется в зависимости от осуществления координирующих, информационно-организационных, программно-методических и других функций поддержки развития учреждений системы образования.    7. Компенсационные выплаты   Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, помимо повышения базовых окладов (ставок заработной платы) предусматриваются выплаты компенсационного характера в виде доплат и надбавок.   Виды работ, за которые установлены доплаты и надбавки, размеры доплат и надбавок:    № п/п  Виды работ, за которые установлены доплаты и надбавки  Размеры доплат и надбавок, а также наименование нормативных правовых актов, в соответствии с которыми установлены указанные выплаты  1.  За работу в ночное время  35 % часовой тарифной ставки, в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации  2.  За работу в выходные и нерабочие праздничные дни  в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации  3.  За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных  до 0,8 %  4.  Воспитателям, младшим воспитателям, няням за переработку рабочего времени, работу, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ   в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации    Конкретный размер доплат работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяется образовательным учреждением в зависимости от продолжительности их работы в данных условиях и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.   8. Порядок и условия почасовой оплаты труда   8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:   8.1.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:   - размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов;   - при условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.   8.1.2. За педагогическую работу специалистов организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательных учреждениях, должностные оклады при почасовой оплате труда рассчитываются по формуле:   ОКд = Сп x Кч, где:   ОКд - должностные оклады специалистов организаций;   Кч - количество отработанных часов в месяц;   Сп - ставки почасовой оплаты труда.    8.2. При формировании фонда оплаты труда в образовательных учреждениях, имеющих в составе структурные подразделения дополнительного образования детей, реализующие дополнительную общеобразовательную программу "Открытие", должностные оклады педагогов дополнительного образования рассчитываются в соответствии с подпунктом 8.1.2 пункта 8.1 раздела 8.   9. Минимальный уровень заработной платы работников образовательных учреждений   Заработная плата работников образовательных учреждений, работающих полную рабочую неделю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не может быть ниже прожиточного минимума.  Приложение № 4  С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА УТВЕРЖДАЮ:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Михайлова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.      ПОЛОЖЕНИЕ   о выплатах стимулирующего характера работникам   муниципального образовательного учреждения    детский сад комбинированного вида № 54   1. Общие положения  1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54 (МДОУ детский сад № 54) разработано на основе Приложения № 2 к Положению об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (Решение муниципалитета города Ярославля от.24.12.2012 №23). Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера (далее - выплаты) работникам МДОУ детский сад № 54.   1.2. Выплаты устанавливаются в целях повышения мотивации работников МДОУ детский сад № 54 к качественному результативному труду, развития их творческой активности и инициативы, а так же в целях повышения качества образовательного процесса.   1.3. Выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений и премий.   1.4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда образовательных учреждений в порядке, установленном локальным актом образовательного учреждения.   1.5. Установленный образовательным учреждением порядок выплат должен обеспечивать государственно-общественный характер управления учреждением.    2. Условия назначения выплат работникам МДОУ детский сад № 54  2.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:   2.1.1. Достижение высоких показателей результативности:   - в образовательной сфере (положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками по образовательным областям);   - в сохранении и укреплении здоровья обучающихся и воспитанников;   - в сохранении контингента обучающихся и воспитанников.   2.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.   2.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).   2.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий образовательного учреждения, городского, областного и других уровней.   2.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).   2.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.   2.1.7. Участие в методической работе:   - выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;   - осуществление руководства проблемными, творческими группами;   - проведение открытых занятий, мастер-классов;   - обобщение передового педагогического опыта;   - в конкурсах педагогического мастерства, районного, городского, областного и других уровней.   2.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации образовательного учреждения со стороны родителей по поводу качества образования и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.   2.1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка).  2.1.10. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические занятия о здоровом образе жизни, дни здоровья и другие подобные мероприятия).  2.1.11. Организация работы с обучающимися в летний период (развлечение, досуговые и другие подобные мероприятия).  2.1.12. Иные основания, установленные локальным нормативным актом образовательного учреждения.   2.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала образовательного учреждения:  2.2.1. Достижение высоких показателей результативности:   - в образовательной сфере (исполнение муниципального задания, положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, выявленная в ходе оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);   - в сохранении и укреплении здоровья обучающихся и воспитанников;   - в сохранении контингента обучающихся и воспитанников.   2.2.2. Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.   2.2.3. Участие образовательного учреждения в мероприятиях, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области.   2.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.   2.2.5. Проведение консультаций для родителей (лиц, их заменяющих), дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения.   2.2.6. Предоставление образовательным учреждением дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.   2.2.7. Отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).   2.2.8. Низкий уровень травматизма в образовательном учреждении.   2.2.9. Иные основания, установленные локальным актом образовательного учреждения.   2.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:   2.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.   2.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.   2.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.   2.3.4. Иные основания, установленные локальным нормативным актом образовательного учреждения.   2.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.   2.5. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников образовательных учреждений может осуществляться:   - за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;   - по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);   - за безупречную продолжительную трудовую деятельность;   - за проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения;   - по иным основаниям, предусмотренным локальными актами образовательного учреждения.   2.6. Единовременное премирование (вознаграждение) руководителей образовательных учреждений может осуществляться:   - по итогам оценки эффективности деятельности руководителя за календарный год;   - качественное проведение капитального ремонта (строительства, реконструкции);   - по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);   - за качественное проведение разовых мероприятий в масштабе района, города или области.   При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.   3. Порядок назначения выплат работникам образовательных учреждений  3.1. Порядок и условия распределения выплат устанавливаются локальным актом образовательного учреждения самостоятельно при участии профсоюзного комитета или иного общественного органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.   3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в профсоюзный комитет или иной общественный орган самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.   3.3. Выплаты работникам образовательного учреждения производятся на основании приказа руководителя учреждения.   3.4. Выплаты руководителям образовательных учреждений производятся на основании приказа органа, осуществляющего управление в сфере образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении образовательного учреждения в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.  Приложение № 5  С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА УТВЕРЖДАЮ:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Михайлова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.      ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА  с работником муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_   Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 54, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующей Михайловой Марины Александровны, действующей 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 и Федеральным законом от 30 июня 2006 г № 90 ФЗ настоящий трудовой договор о нижеследующем:   1.​ Предмет Трудового договора   1.1. 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.  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.  ​  Работник принимается на работу по должности (профессии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование в соответствии с штатным расписанием, квалификационными справочниками)  квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (разряд, квалификационная категория)  ​ Настоящий трудовой договор является договором по основной работе, договором по совместительству (нужное подчеркнуть).  1.2.Настоящий Трудовой договор заключён на   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (на неопределённый срок, на определённый срок)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать причину срочного договора и характер предстоящей работы)  1.3.Дата начала работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.4.Условие об испытании при приёме на работу (нужное подчеркнуть)  а) без испытательного срока;  б) с испытательным сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (продолжительность испытательного срока)   1.5.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   2.1. 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 объёме 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) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными документами;  8) объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;  9) участие в управлении муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 54 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;  10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;  11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законом способами;  12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  13) возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;  15) государственное пенсионное обеспечение.   Работник также имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями и настоящим Трудовым договором.   2.2. 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 детского сада № 54, приказы, распоряжения, а также поручения вышестоящих и непосредственных руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; правила внутреннего трудового распорядка. Условия заключённого коллективного договора;  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 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 детского сада № 54.   3. Права и обязанности Работодателя   3.1. 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 учредителя.   3.2.​ 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;  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) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;  10) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;   11) создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении МДОУ детским садом № 54 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;  12) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;  13) 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;  14) 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   4.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иной режим рабочего времени )  4.2.. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать начало и окончание рабочего дня)  е) неполная рабочая неделя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать дни недели)  4.3. Работнику устанавливается оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью:  основной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней  дополнительный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид и основание предоставления дополнительного отпуска)  4.4. Отпуск предоставляется Работнику в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков.   5. Оплата труда   5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается:  1)​ должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (рублей ежемесячно) с последующей индексацией в соответствии с коллективным договором;  2) надбавка (доплата) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  а) за тяжёлую работу, за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  б) иные, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными документами учредителя;  3) выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно соответствующему положению об оплате труда;  4) премии за основные результаты хозяйственной деятельности согласно соответствующему положению о премировании;  5) единовременные премии за выполнение особо важных производственных заданий разового характера по распоряжению Работодателя;  6) иные выплаты, предусмотренные коллективным договором и (или) нормативными документами учредителя.  5.2. Заработная плата выплачивается 6 и21 числа каждого месяца через банкоматы ОАО «Промсвязьбанка» по пластиковым картам.   6. Изменение и расторжение Трудового договора   6.1. Каждая из сторон настоящего рудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими сторонами.  6.2. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по снованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.  6.3. Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  6.4. В части, предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54.   7. Иные условия Трудового договора   7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведётся трудовая книжка Работника, которая хранится у Работодателя.  7.2. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, причём оба экземпляра имеют одинаковую силу.  7.3. В части, предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54.   8. Адреса сторон Работодатель:  Полное наименование - муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  комбинированного вида № 54   Сокращённое – МДОУ детский сад № 54  Почтовый адрес: 150063, г. Ярославль, ул. Громова, д.48а  Юридический адрес: 150063, г. Ярославль, ул. Громова, д.48а  Тел. факс (4852) 53-15-05, 53-05-85  Заведующая : Михайлова Марина Александровна  E-mail: [yardou054@yandex.ru](mailto:yardou054@yandex.ru)  ОКПО 21724392, ОГРН 1027600516118, БИК 047888001  ИНН/КПП 7602024019/ 760201001, ОКТМО 7870100  Департамент финансов мэрии (МДОУ детский сад № 54  л/с 803.03.136.5)  р/с 40701810278883000001 Отделение Ярославль  Работник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Паспорт \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.  Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон (домашний, служебный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Трудовой договор подписан:   От Работодателя Работник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о.) (ф.и.о.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.    МП   С должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, положением о премировании, коллективным договором, ознакомлен.   Трудовой договор на руки получил.   «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (имя, отчество, фамилия)      Приложение № 6  С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА УТВЕРЖДАЮ:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Михайлова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.    ФОРМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ  к трудовому договору с работником от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   город Ярославль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  В соответствии с решением муниципалитета города Ярославля шестого созыва № 23 от 24.12.2012 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта» и постановлением мэрии города Ярославля от 24.12.2012 № 2888 «О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 20.10.2011 № 2801» заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54 Михайлова М.А. с одной стороны и   (фамилия, имя, отчество)    (точное наименование должности)  муниципальное дошкольное образовательное учреждение    детский сад комбинированного вида № 54  (в дальнейшем «Работник»), с другой стороны, договорились внести с\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изменения в условия трудового договора. (дата)  Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:   «должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(рублей ежемесячно) с последующей индексацией в соответствии с коллективным договором»   Работодатель  Заведующая МДОУ детский сад № 54   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михайлова М. А..   Улица Громова, 48а  Город Ярославль, 150063  ИНН МДОУ детский сад № 54  7602024019       Работник  (фамилия, имя, отчество) (подпись)  Паспорт серия №   Выдан  (когда, кем)  Адрес   Телефон      Один экземпляр дополнительного соглашения получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись работника)  Приложение № 7  С УЧЁТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА УТВЕРЖДАЮ:  Председатель профсоюзной организации Заведующая  МДОУ детский сад № 54 МДОУ детский сад № 54  комбинированного вида комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Михайлова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.    ПЕРЕЧЕНЬ   видов работ с вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты сотрудника муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54:   1.​ Работа у горячих плит и других аппаратов для жарения и выпечки- 8 %.  Приложение № 8   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Расчетный листок за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сотрудник: | | | | | | | Подразделение: МДОУ детский сад №.54 | | | | | | | | Табельный номер: | | | | | | | Должность: | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Вид | Дни | Часы | Период | | Сумма | | Вид | | | Период | | Сумма | | | **1. Начислено** |  |  |  |  |  |  | **2. Удержано** | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | | Всего начислено |  |  |  | |  | | Всего удержано | | |  | |  | | | **3. Доходы в неденежной форме** | |  |  |  |  |  | **4. Выплачено** | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | | | Всего доходов в неденежной форме | |  |  | | 0,00 | | Всего выплачено | | |  | |  | | | Долг за предприятием на начало месяца | | |  | | 0,00 | | Долг за предприятием на конец месяца | | | | | 0,00 | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА. |