

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице представителей и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 20 15 -20 17 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 20 16 – 20 18 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Румянцевой Ольги Владимировны** (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Волоснухиной Марины Николаевны**.

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

1.5 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 (семь) дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года вступает в силу с момента подписания « 01 » февраля 2017 года и действует по « 31 » января 2020 года.

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

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

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о

ачале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «01» октября 2019 г.

II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового

...за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников, при массовых увольнениях работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

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

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

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

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

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;
- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;
- содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других;

2.4. Работники обязуются:

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

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

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

3.6. Продолжительность рабочей недели (пятидневная) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются **суббота и воскресенье**.

3.7. В период приостановки функционирования образовательного учреждения (по приказу Учредителя) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

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

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

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно с воспитанниками.

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (см. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

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

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года,

дополнительно исключаются из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

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

3.19. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ).

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

3.21. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 29 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*приложение № 4 к Коллективному договору*)

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

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

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

установленного региональным Соглашением о минимальной заработной платы в Ярославской области.

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

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

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

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

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

4.7.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно, в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

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

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

4.9. Педагогическим работникам организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств областного и городского бюджета, которые являются молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда применяется с применением повышающего коэффициента $K_c=1,3$.

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе

образования, культуры, физической культуры и спорта, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере, предусмотренном действующей системой оплаты труда.

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

4.12. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 от оклада работника.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

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

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

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки. Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

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

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

- ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения», в размере до 20% от должностного оклада;

- ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере до 20% от должностного оклада;

- ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Почетный работник общего образования Российской Федерации», в размере до 20% от должностного оклада.

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

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

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

4.19. 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.

4.20. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: 12 % от должностного оклада

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 20 15 -20 17 годы.

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

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

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.4. Предоставлять по письменному заявлению работника, дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступление 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 РФ – 2 календарных дня;

- празднования работникам юбилейной даты – 1 календарный день;
- работа без больничного листа в течение календарного года – 1 календарный день.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

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

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

5.5. По письменному заявлению работника организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (35, 40, 45, 50, 55, 60....) (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);

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

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

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

5.8. Работники организации 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.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда (*приложение № 2 к Коллективному договору*)

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

6.1.8. Обеспечивать работников специальной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами по утвержденным перечням, организовывать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты в соответствии со статьей 221 ТК РФ.

6.1.9. Обеспечивать проведение за счет средств работодателя обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

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

6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 6.9.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 20 16 – 20 18 годы).

6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

6.6.1. Осуществлять общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условиях трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 6.10.6 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 20 16 – 20 18 годы).

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 – 231 ТК РФ, п. 6.10.4 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 20 16 – 20 18 годы).

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 6.10.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 20 16 – 20 18 годы).

VII ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

7.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст.144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч.3 ст. 102 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст. 102 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

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

7.4.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, многофункциональной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

7.7. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится:

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 20 16 – 20 18 годы, коллективного договора организации;

- за охраной труда в образовательной организации;

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

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

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

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

8.7. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

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

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

8.12. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решением профкома могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование (за счет средств профсоюзной организации);
- награждение ценным подарком (за счет средств профсоюзной организации);
- награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе.

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

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

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

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

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

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

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

X. ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1 Положение о системе оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников;

Приложение № 2 Соглашение по охране труда;

Приложение № 3 Перечень компенсационных доплат сотрудникам МДОУ «Детский сад № 55» за неблагоприятные условия труда на рабочих местах

Приложение № 4 Форма расчетного листка;

Приложение № 5 Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ "Детский сад № 55"

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату

работников ДОУ и включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы),
- повышающие коэффициенты,
- компенсационные выплаты,
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного характера оставляют основную часть ФОТб; выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, - дополнительную часть ФОТб. Соотношение основной и дополнительной частей составляет соответственно 85 процентов и 15 процентов ФОТб.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) утверждается муниципальным правовым актом мэра города Ярославля.

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

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

Компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Положением предусматриваются выплаты компенсационного характера в виде доплат и надбавок.

Виды работ, за которые установлены доплаты и надбавки, размеры доплат и надбавок:

**Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
(по результатам аттестации рабочих мест)**

Должность	% доплат от ставки
Младший воспитатель	12%
Главный бухгалтер	12 %
Бухгалтер	12 %
Шеф-повар	12 %
Повар	12 %
Уборщик служебных помещений	12%
Машинист по стирке белья и спецодежды	12 %
Подсобный рабочий	12 %

Конкретный размер доплат работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяется ДООУ в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшений условий труда доплаты могут быть уменьшены или отменены полностью.

Кроме того базовая часть ФОТ включает в себя:

- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
 - выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.
- Размеры доплат устанавливаются руководителем в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.3. Формирование стимулирующей части ФОТ ДООУ.

Стимулирующая часть ФОТ включает в себя:

- стимулирующие выплаты:
 - выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда;
 - поощрительные выплаты по результатам труда.
- выплаты социального характера:
 - материальная помощь;
 - единовременные поощрительные выплаты (разовые премии) к юбилейным и праздничным датам.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника производятся руководителем учреждения в пределах дополнительной части фонда оплаты труда, предусмотренного на оплату труда.

Размер и длительность установления данных выплат зависит от степени важности выполнения данной работы для учреждения, времени её выполнения, и может выражаться, как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в разовом суммовом варианте.

Размер данных выплат может быть исключен из заработной платы сотрудника вследствие окончания данного вида работ.

Перечень и конкретные размеры дополнительных выплат определены в соответствии с **Приложением 1** «Перечень выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников МДОУ "Детский сад № 55» и закреплены в данном положении, коллективном договоре.

2.4. Стимулирующая часть ФОТ включает в себя стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Стимулирующие выплаты - 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, и разовых премий.

Выплаты социального характера - выплаты, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций, а именно:

- материальная помощь;
- единовременные поощрительные выплаты (разовые премии) к юбилейным и праздничным датам.

Стимулирующие выплаты устанавливаются ДООУ в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ "Детский сад № 55" в пределах стимулирующей части ФОТ.

2.5. Определение размера оплаты труда педагогических работников производится путем умножения базовой и стимулирующей частей ФОТ, рассчитываемых в соответствии с методикой расчета ФОТ работников МДОУ "Детский сад № 55".

2.6. Оплата труда административного персонала, деятельность которого не связана с образовательным процессом, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, осуществляется на основе тарифной системы оплаты труда, установленного органами городского самоуправления и определяется **Приложением 2** «Перечень дополнительных и стимулирующих выплат к должностному окладу младшего обслуживающего персонала (далее МОП) и административного персонала».

3. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ДОПЛАТ И НАДБАВОК.

Педагогические работники, специалисты, обслуживающий и административный персонал могут быть лишены доплат и надбавок полностью или частично, в соответствии с действующим законодательством.

- 3.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических норм и санитарно-эпидемиологического режима.
- 3.2. За нарушение трудовой и исполнительской дисциплин, зафиксированные в распоряжениях и приказах по учреждению.
- 3.3. За невыполнение должностных обязанностей.
- 3.4. Нарушения хранения, учёта, контроля и отчетности за материальные ценности.
- 3.5. Замечания по ведению документации.
- 3.6. Антисанитарное состояние групп, закреплённой территории.
- 3.7. Несвоевременная сдача отчётности, недостача денег в кассе (бухгалтерия).
- 3.8. Наличие жалоб при выполнении работ.
- 3.9. За нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 3.10. За нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 3.11. В случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики).
- 3.12. В случае роста детской заболеваемости, связанного с нарушением санитарного режима питания и др.

Срок действия данного положения не ограничен.

**«Перечень выплат за дополнительную работу,
не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников
МДОУ "Детский сад № 55"»**

Наименование должности	Наименование дополнительных работ	Размер выплат
	Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение обязанностей временно отсутствующих работников	Размеры устанавливаются руководителем образовательного учреждения
Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> за оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение 	до 100%
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> за разработку методических и дидактических материалов 	до 60%
Музыкальный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в образовательном учреждении в соответствии с реализуемой программой 	до 60%
Учитель – логопед	<ul style="list-style-type: none"> руководство и участие в работе консультационного пункта для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение 	до 60%
Инструктор по физкультуре	<ul style="list-style-type: none"> увеличение объема работ с детьми раннего возраста и за разработку активных форм работы с родителями. 	до 60%
	<ul style="list-style-type: none"> за дополнительную работу, связанную с организацией и проведением досугов для детей и родителей. 	до 60%
Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> ведение официального сайта учреждения 	до 30%
	<ul style="list-style-type: none"> работа с детьми в группах комбинированной направленности с детьми 	до 20%

«Перечень дополнительных и стимулирующих выплат к должностному окладу МОП и административного персонала работников МДОУ "Детский сад № 55"»

Наименование должности	Наименование дополнительных работ	Размер выплат
Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> за увеличение объема работ, связанных с организацией воспитательно-образовательного процесса 	до 70%
Старшая медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> за дополнительную работу, связанную с оформлением уголков здоровья в группах и медицинском кабинете. за организацию консультативной помощи родителям по вопросам питания детей дошкольного возраста 	до 100% до 150%
Младшая медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> за расширение зоны обслуживания (работа с профсоюзами) за расширение зоны обслуживания (ведение табеля учёта рабочего времени младшего обслуживающего персонала) 	до 30% до 30%
Медицинская сестра по питанию	<ul style="list-style-type: none"> за дополнительную работу, связанную с оформлением уголков здоровья в группах и медицинском кабинете. за организацию консультативной помощи родителям по вопросам питания детей дошкольного возраста 	до 150% до 100%
Шеф-повар, повар	<ul style="list-style-type: none"> за разработку новых блюд. за расширение зоны обслуживания 	до 30% до 30%
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> за расширение зоны обслуживания. 	до 50%
Гл. бухгалтер Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> за руководство, напряженность и интенсивность труда. за расширение зоны обслуживания (работа с контрактами) за напряженность и интенсивность труда, за увеличение объема работ за работу не входящую в круг должностных обязанностей 	до 100% до 100% до 150% до 100%
Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> за расширение зоны обслуживания (за работу с контрактами) за работу не входящую в круг должностных обязанностей 	до 150% до 100%
Заместитель заведующего по АХР	<ul style="list-style-type: none"> за расширение зоны обслуживания (работа с контрактами) за работу не входящую в круг должностных обязанностей 	до 100% до 100%
Машинист по стирке белья и спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> за интенсивность и напряженность, связанную с подготовкой костюмов к праздникам. 	до 70%
Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> за интенсивность и напряженность труда, связанную с оформлением помещения к праздникам 	до 100%
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> за помощь в уборке групповых комнат во время карантина. 	до 100%
Подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> за вывоз мусора к контейнерным площадкам 	до 30%
Рабочий по обслуживанию здания	<ul style="list-style-type: none"> за ремонт оборудования на прогулочных участках для детей на территории детского сада за расширение зоны обслуживания 	до 50% до 50%
Дворник	<ul style="list-style-type: none"> за сезонное увеличение объема работ 	до 100%
Сторож	<ul style="list-style-type: none"> за работу в криминогенной обстановке 	до 60%

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2017 – 2018 год

Администрация МДОУ «Детский сад № 55», в лице заведующего учреждения **Румянцевой Ольги Владимировны**, и трудовой коллектив в лице председателя профкома **Волоснухиной Марины Николаевны** заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017-2018 года будут выполнены следующие виды мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - заведующего МДОУ; - ответственных за охрану труда в МДОУ; - сотрудников МДОУ.	декабрь 2017 г.	Заведующий – Румянцева О.В. Инженер по ОТ – Сидорова Т.Н.
2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда на рабочем месте (ст. 212 ТК РФ)	Постоянно. По мере необходимости	Заведующий – Румянцева О.В. Инженер по ОТ – Сидорова Т.Н.
3.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала МДОУ: - заместитель заведующего по АХР	1 раз в год	Заведующий – Румянцева О.В. заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
4.	Специальная оценка условия труда	В течении календарного года	Инженер по ОТ – Сидорова Т.Н.
5.	- Организация и проведение медицинских осмотров работников; - Диспансеризация	1 раз в год 1 раз в 3 года	Заведующий – Румянцева О.В. Старшая медсестра – Птушко А.Ю.
6.	Пополнять аптечки первой медицинской помощи	По мере необходимости	Старшая медсестра – Птушко А.Ю.
7.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	Раз в полугодие	Заведующий – Румянцева О.В. заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
8.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Июнь 2017 г.	заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.

9.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Постоянно	заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
10.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости	заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
11.	Своевременное обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, мощными средствами	По мере необходимости	заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
12.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу с неблагоприятными условиями труда	По результатам аттестации рабочих мест	Заведующий – Румянцева О.В. Главный бухгалтер – Егорова Н.В.
13.	Осуществлять регулярную проверку питьевого режима, замену посуды.	Постоянно	заместитель заведующего по АХР – Блинова О.Б. Старшая медсестра – Птушко А.Ю.
14.	Озеленение и благоустройство территории	Май – август	Заведующий – Румянцева О.В. заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
15.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Май	заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
16.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
17.	Ремонт ограждений, ворот, калиток	Постоянно. По мере необходимости	заместитель заведующего по АХР - Блинова О.Б.
18.	Предоставлять детям сотрудников до 14 лет путевки в оздоровительный лагерь	1 раз в год	Председатель профсоюзной организации – Волоснухина М.Н.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 55»
Румянцева О.В.



Председатель первичной профсоюзной организации
Волоснухина М.Н.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
М.Н. Волоснухина

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ «Детский сад № 55»
О.В. Румянцева



ПЕРЕЧЕНЬ
компенсационных доплат сотрудникам
МДОУ «Детский сад № 55»
за неблагоприятные условия труда на следующих рабочих местах

Должность	% доплат от ставки
Младший воспитатель	12 %
Шеф – повар	12 %
Повар	12 %
Главный бухгалтер	12 %
Бухгалтер	12 %
Подсобный рабочий	12 %
Машинист по стирке белья и спецодежды	12 %
Уборщик служебных помещений	12 %

Заведующий



О.В. Румянцева

Приложение № 4 к Коллективному договору

Расчетный листок за 20 г.

Имя:					Подразделение:		
Индексный номер:					Должность:		Сумма
		Дни	Часы	Период	Вид	Период	Сумма
ислено					2. Удержано		
за по окладу					НДФЛ		
начислено					Всего удержано		
за предприятием на начала месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

ПРИНЯТО

в общем собрании трудового коллектива

протокол № 2/Б

от «30» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ "Детский сад № 55"

О.В. Румянцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

М.Н. Волоснухина

ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ "Детский сад № 55"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников МДОУ "Детский сад № 55" (далее МДОУ), развития их творческой активности и инициативы, в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

2. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)

2.1. В МДОУ осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Единовременная стимулирующая выплата за качественное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- По итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- За проведение разовых мероприятий в масштабе МДОУ и (или) на более высоком уровне (городском, региональном, международном);
- К юбилейным датам, праздничным дням, профессиональным праздникам.
- По иным основаниям.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

(все выплаты производятся только при наличии экономии средств стимулирующей части
фонда оплаты труда)

2.1. Оценка профессиональной деятельности работников осуществляется с участием **комиссии по распределению фонда надбавок, доплат и выплат стимулирующего характера.**

2.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда формируется руководителем учреждения.

2.4. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) устанавливаются по результатам оценки (показателей) результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных комиссией критериев оценки качества труда работников разных категорий.

2.5. В системе оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые комиссией.

2.6. Заместители заведующей, старший воспитатель, заместитель заведующей по АХР, оцениваются руководителем по критериям оценки труда работников МДОУ.

2.7. Выплаты стимулирующего характера заведующему МДОУ осуществляются на основании приказа вышестоящего органа – департамента образования мэрии города Ярославля.

2.8. Выплаты стимулирующего характера производятся с учётом всех налоговых и иных удержаний.

2.9. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) работников МДОУ сада может осуществляться:

- За выполнение ремонтных работ;
- За выполнение генеральной уборки, в том числе после выполнения ремонтных работ;
- За работу по внедрению инновационных технологий;
- За подготовку, проведение, участие в районных, городских соревнованиях, фестивалях;
- За проведение разовых мероприятий в масштабе МДОУ и (или) на более высоком уровне (городском, региональном, международном)
- За работу по благоустройству и озеленению территории МДОУ;
- За дополнительную работу по обновлению бухгалтерских программ;
- За декоративную роспись стен внутри учреждения, прогулочных веранд;
- За работу по уборке территории в тяжёлых погодных условиях (сильный снегопад и др.).

2.10 При определении конкретного размера единовременной стимулирующей выплаты работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы.

4. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА **(все выплаты производятся только при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда)**

Выплаты социального характера (материальная помощь, материальное вознаграждение к юбилейным датам и др.) могут устанавливаться в виде разового поощрения или материальной помощи. **Приложение №1**

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ и максимальными размерами не ограничивается.

ПРИМЕЧАНИЕ: Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива, согласования с председателем ПК и утверждения заведующего МДОУ "Детский сад № 55".

Срок действия данного положения не ограничен

Перечень выплат социального характера работникам
МДОУ "Детский сад № 55"

Материальная помощь:

- лечение (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);
- обучение сотрудника по профилю деятельности (курсы повышения квалификации) (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);
- бракосочетание (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);
- рождение ребенка (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);
- несчастные случаи (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);
- смерти близких родственников (родители, дети, супруги) (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда)
- по иным основаниям (на усмотрение администрации).

Единовременные поощрительные выплаты:

- к юбилейным датам (35, 40, 45, 50, 55, 60...) (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда и в зависимости от стажа работы в данном учреждении (5, 10, 15, 20));
- к праздничным датам (8 марта, 23 февраля, «День дошкольного работника», Новый год, Юбилей детского сада) при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда);
- при увольнении в связи с выходом на пенсию (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).