

Приложение № 2

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников

МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение устанавливает систему оплаты и стимулирования труда работников учреждения, реализующих, программу дошкольного образования и применяется в отношении всех категорий работников: педагогический персонал (ПП), осуществляющий воспитательно-образовательный процесс, административно-управленческий персонал (АУП), учебно-вспомогательный персонал (УВП), обслуживающий персонал (ОП) учреждения, устанавливая:

- размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», законом Томской области от 12.08.2013 г. №149-ОЗ «Об образовании в Томской области», Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 №3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009г. № 3444 «Об утверждении Размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск», Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 г. №2597 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, ЗАТО Северск».

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в МБДОУ «Детский сад № 40» (далее – МБДОУ) осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и

автономных учреждений». Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

1.5. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя МБДОУ устанавливается Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 №3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 № 324 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя", приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск "Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, критериев оценки эффективности работы их руководителей и условий премирования руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя"

1.6. Должностной оклад заведующего устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей.

Порядок отнесения муниципальных дошкольных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений устанавливается нормативными правовыми актами Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

1.7. Фонд заработной платы МБДОУ формируется из ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете МБДОУ «Детский сад № 40» на соответствующий финансовый год, средств местного и областного бюджета, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.8. Формирование общего фонда оплаты труда учреждения ($ФОТ_o$) осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете учреждения на текущий финансовый год.

Общий фонд оплаты труда МБДОУ ($ФОТ_o$) рассчитывается по формуле:

$ФОТ_o = ФОТ_{баз.} + ФОТ_{ст.}$ где:

ФОТ_{баз.} – тарифная (базовая) часть фонда оплаты труда,

ФОТ_{ст.} - стимулирующий фонд оплаты труда.

1.9. Тарифный (базовый) фонд оплаты труда включает в себя выплаты по установленным окладам (ставка), а также выплаты компенсационного характера, носящие постоянный характер, виды и размеры которых устанавливаются настоящим положением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск.

Тарифный (базовый) фонд оплаты труда обеспечивает минимальную гарантию заработной платы всем категориям работников.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом от 19.06.2000 № 82 – ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», при условии, что указанным работником полностью отработана на этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения).

1.10. Заведующий МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах тарифной (базовой) части фонда оплаты труда.

1.11. При наличии экономии тарифной (базовой) части фонда оплаты труда, высвободившиеся бюджетные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.12. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера, виды и размеры которых устанавливаются «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ (Приложение № 3 к Коллективному договору).

II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА.

2.1. Работникам ДОУ, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) должностей работников образования устанавливаются должностные оклады в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н от 05.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей и работников образования» в следующих размерах:

Должность	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
Воспитатель	3	12 950
Педагог-психолог	3	12 950
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	4	13 256
Инструктор по физической культуре	1	12 174
Музыкальный руководитель	1	12 174
Старший воспитатель	4	13 256

2.2. Работникам ДОУ, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня устанавливаются должностные оклады в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н от 05.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Должность	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
Младший воспитатель - наличие среднего или высшего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы.	2(1)	8 716
Помощник воспитателя (ассистент) - наличие среднего (полного) общего образования без предъявления требований к стажу работы.	2(1)	7 214

2.3. Работникам ДОУ, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются должностные оклады в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 247н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Должность	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
Делопроизводитель	1 (1)	7 079
Специалист по кадрам	3 (1)	9 802
Специалист по охране труда	3 (1)	9 802
Инженер-энергетик	3 (1)	9 802
Экономист по договорной и претензионной работе	3 (1)	11 711
Начальник хозяйственного отдела	2 (3)	10 212
Заведующий производством	2 (3)	9 745

2.4. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск», устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Профессия	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада, руб.
Кастелянша	1	6 752
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2	6 968
Дворник	1	6 752
Сторож	1	6 752
Уборщик служебных помещений	1	6 752
Вахтер	1	6 752
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4	9 610
Повар	4	9 610
Повар	5	9 858
Подсобный рабочий	1	6 752
Кладовщик	2	6 968
Грузчик	1	6 752

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

3.1. Работникам МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются компенсационные выплаты, носящие постоянный характер:

1) доплата за работу, связанную с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда работников);

2) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

3) доплата за работу в ночное время;

4) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);

- 5) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст.151 ТК РФ);
- 6) доплата за расширение зоны обслуживания (ст.151 ТК РФ);
- 7) доплата за увеличение объема работы (ст.151 ТК РФ);
- 8) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без высвобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ);
- 9) повышенная оплата сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ).

3.2. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения рассчитывается за фактически отработанное время.

Конкретный размер компенсационных выплат каждому работнику устанавливается в трудовом договоре или дополнительном соглашении сторон трудового договора.

3.3. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, работникам устанавливаются компенсационные выплаты на основании Постановления Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

3.4. Работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные компенсационные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.5. Работникам МБДОУ могут устанавливаться иные компенсационные выплаты, носящие как постоянный, так и временный характер на определенный период времени (ежемесячно, квартал, полугодие, девять месяцев, год), в порядке установленным законодательством. Конкретный размер компенсационных выплат каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении к окладу, или в конкретной сумме за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности или увеличение объема работ в течение рабочего дня (ст. 151 ТК РФ).

3.6. Отдельным категориям работников МБДОУ за работу, связанную с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются компенсационные выплаты.

3.7. Повышенная оплата за работу в ночное время определяется из расчета 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

3.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.9. Компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

3.10. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах настоящего Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

3.11. Компенсационные выплаты выплачиваются по приказу заведующего МБДОУ по итогам выполненных работ в соответствии с соглашением сторон трудового договора.

3.7. Экономия средств от выплат базовой части ФОТ (оклада и компенсационных выплат) переходит в стимулирующую часть.

3.8. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников ДОУ.

3.9. Компенсационные выплаты настоящего положения не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

4. В МБДОУ устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- Надбавки, доплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами РФ, Томской области и ЗАТО Северск.

- Стимулирующие выплаты, премии за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, качество и результативность труда (приложение № 3 к Коллективному договору).

- Единовременные выплаты (разовые) за выполнение особо важных, срочных работ (приложение № 3 к Коллективному договору).

4.1.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается педагогическим работникам ДОУ, имеющим ученую степень:

- кандидата наук – в размере 300 рублей;
- доктора наук – в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки РФ о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основному месту работы или основной должности работника.

4.1.2. Педагогическим работникам муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию - 1350 рублей;
- за высшую категорию - 2025 рублей.

Педагогическим работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 825 рублей выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально рабочему времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются за норму часов педагогической работы, установленную за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется, за исключением случая, установленного абзацем четвертым настоящего пункта.

4.1.3. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 лет и более - 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально рабочему времени.

4.1.4. В соответствии с Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований (квалификационная категория, наличие статуса молодого специалиста и наличие специального звания) работникам выплачивается надбавки при наличии:

- специального звания, начинающегося со слов «Заслуженный...» - 1000 руб.
- специального звания, начинающегося со слов «Народный ...» - 2000 руб.
- молодому специалисту – 1000 руб.

4.1.5. Работникам, занимающим общетраслевые должности руководителя, специалиста или служащего, может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 6000 рублей.

Работникам, занимающим общетраслевые должности профессий рабочих, может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.1.6. Ежемесячная надбавка работникам, работающим с детьми группы компенсирующей направленности за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»:

наименование должности	размер надбавки к окладу
воспитатель	852 рублей

учитель – дефектолог	852 рублей
учитель – логопед	852 рублей
инструктор физической культуры	852 рублей
педагог – психолог	852 рублей
музыкальный руководитель	852 рублей
младший воспитатель	852 рублей
помощник воспитателя (ассистент)	852 рублей

4.1.7 Ежемесячная надбавка работникам, осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей в соответствии с фактическим отработанным временем Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»:

наименование должности	размер надбавки к окладу
воспитатель	852 рублей
учитель – дефектолог	852 рублей
учитель – логопед	852 рублей
инструктор физической культуры	852 рублей
педагог – психолог	852 рублей
музыкальный руководитель	852 рублей
младший воспитатель	852 рублей
помощник воспитателя (ассистент)	852 рублей

4.2. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и премии за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, качество и результат согласно Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 40» (Приложение № 3 к Коллективному договору).

4.2.1. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- 1) высокие результаты и качество выполняемых работ,
- 2) успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- 3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- 4) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий (единовременные премии).

4.2.2. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.2.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах или в конкретной сумме.

4.2.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу заведующего МБДОУ, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен. Список лиц на выплату стимулирующего характера и ее размер определяется решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.2.5. Стимулирующие выплаты и премии, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.2.6. Работникам МБДОУ на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.3. С целью объективного распределения выплат стимулирующего характера, открытости, прозрачности в дошкольном учреждении функционирует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера всем категориям работников (Приложение № 11 к Коллективному договору).

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

5.1. Из фонда оплаты труда работников по их письменному заявлению может оказаться материальная помощь:

вид материальной помощи	размер\рубли
в связи с дорогостоящим лечением по жизненным показаниям на основании медицинского заключения	не более 5000 рублей
при рождении ребенка, с условием стажа работника в МБДОУ не менее 3-х лет	1000 рублей
к юбилейным датам: - 50 лет, - 55 лет, - 60 лет, - и далее каждые 5 лет: 65 лет, 70 лет.....	1500 рублей 2000 рублей 2500 рублей 3000 рублей
в связи со смертью близких родственников, на основании копии свидетельства о смерти, копий документов, подтверждающих родство, копии свидетельства о регистрации брака: - супруг, дети, родители, - родные братья и сестры.	5000 рублей 3000 рублей
при увольнении на пенсию впервые: - сотруднику, отработавшему в МБДОУ от 10 лет до 20 лет, - сотруднику, отработавшему в МБДОУ более 20 лет	2000 рублей 3000 рублей
при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, кража, потоп и т.д.)	не более 5000 рублей

5.4. Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.

5.5. Материальная помощь выплачивается в размере не более 5000 рублей.

5.6. Для получения материальной помощи на имя руководителя МБДОУ оформляется письменное заявление работника с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимается руководителем МБДОУ и оформляется приказом.

5.7. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работников МБДОУ.



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

А.А. Довгалева
«05» декабря 2019г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома

О.А.Николайко
«05» декабря 2019г.

М.П.

Приложение № 3

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников
МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 40».**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение устанавливает систему стимулирования труда работников МБДОУ, реализующих программу дошкольного образования и применяется в отношении всех категорий персонала: педагогического персонала, осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, прочего персонала (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал).

1.2. Целью настоящего Положения является усиление материальной заинтересованности работников в добросовестном выполнении своих должностных обязанностей, повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышение профессионального мастерства, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Правовой основой для установления стимулирующих выплат являются следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г.;
- Закон Томской области от 12.08.2013г. № 149 - ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».
- Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск».
- Постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 "Об утверждении Размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в МБДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.5. Стимулирование работников учреждения осуществляется из фонда стимулирования, который образуется: $Фст = Фоб - Фбаз$.

1.6. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие добросовестное и качественное выполнение

трудовых функций, обеспечение здоровья воспитанников, творчество и инициативность в выполнении уставных задач.

1.7. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнении уставных задач учреждения и качеством его работы.

1.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в %, баллах и в фиксируемой сумме каждому работнику.

1.9. Выплаты и доплаты стимулирующего характера производятся в текущем месяце, при наличии фонда стимулирующего характера.

1.10. Настоящее Положение принимается на собрании работников МБДОУ «Детский сад № 40» и является приложением к коллективному договору.

II. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ, ДОПЛАТЫ.

2.1. В дошкольном учреждении устанавливается следующий порядок выплат и доплат:

- показатели, определяющие стимулирующие выплаты, доплаты,
- разовая премия,
- ежемесячная премия.

2.2. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ устанавливаются доплаты и выплаты стимулирующего характера «Показатели, определяющие стимулирующие выплаты, доплаты».

При определении показателей учитываются следующие критерии:

- Высокие результаты и качество выполняемых работ
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
- Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.
- Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

«Показатели, определяющие стимулирующие выплаты, доплаты»:

№	Наименование выплаты стимулирующего характера	Сумма\ рубли	Периодичность	Категория работников	Обоснование выплаты
«За качество и результат выполняемых работ»					
1	Качественное и результативное участие в конкурсе «Воспитатель года России», «Специалист года» (наличие призовых мест): - уровень дошкольного учреждения: 1 место\2 место, 3 место, номинация, - муниципальный уровень: 1 место\2 место\3 место\ номинация, - областной и региональный уровень: 1 место\2 место\3 место\ номинация, - всероссийский и	500\400\300\200 2000\1900\1800\1700 3000\2900\2800\2700 5000\4900\4800\4700	по итогам конкурсов (не более 2-х конкурсов в месяц)	педагогические работники	дипломы, грамоты

	международный уровень: 1 место\ 2 место\3место\ номинация.				
2	По запросу методической службы и администрации – качественное и результативное очное участие в мероприятиях различного уровня педагогов (наличие призовых мест): - уровень дошкольного учреждения: 1 место\2 место\3место\ номинация, - муниципальный уровень: 1 место\ 2 место\3 место, номинация, - областной и региональный уровень: 1 место\ 2 место\3 место\номинация, - всероссийский и международный уровень: 1 место\ 2 место\3место\ номинация.	500\400\300\200 900\800\700\600 1500\1400\1300\1200 2000\1900\1800\1700	по итогам конкурсов (не более 2-х конкурсов в месяц)	педагогическ ие работники	дипломы, грамоты
3	По запросу методической службы и администрации – качественное и результативное заочное участие (методический продукт) в мероприятиях различного уровня педагогов (наличие призовых мест): - уровень дошкольного учреждения: 1 место\2 место\3место\ номинация - муниципальный уровень: 1 место\ 2 место\3 место, номинация, - областной и региональный уровень: 1 место\ 2 место\3 место\номинация,	400\300\200\100 500\400\300\200 600\500\400\300	по итогам конкурсов (не более 2-х конкурсов в месяц)	педагогическ ие работники	дипломы, грамоты

	- всероссийский и международный уровень: 1 место\ 2 место\ 3 место\ номинация.	600\500\400\300			
4	По запросу методической службы и администрации – качественное и результативное очное участие в мероприятиях различного уровня с коллективом детей (наличие призовых мест)\не менее 3 - х участников: - уровень дошкольного учреждения: 1 место\2 место\3 место\ номинация - муниципальный уровень: 1 место\ 2 место\3 место, номинация, - областной и региональный уровень: 1 место\ 2 место\3 место\номинация, - всероссийский и международный уровень: 1 место\2 место\3 место\ номинация.	400\300\200\100 800\700\600\500 1300\1100\1000\900 1300\1100\1000\900	по итогам конкурсов (не более 2-х конкурсов в месяц)	педагогические работники	дипломы, грамоты
5	По запросу методической службы и администрации – качественное и результативное очное участие в мероприятиях различного уровня с ребенком (наличие призовых мест): - уровень дошкольного учреждения: 1 место\2 место\3 место\номинация, - муниципальный уровень: 1 место\2 место\3 место\ номинация, - областной и региональный уровень: 1 место\2 место\3 место\номинация.	400\300\200\100 500\400\300\200 600\500\400\300	по итогам конкурсов (не более 2-х конкурсов в месяц)	педагогические работники	дипломы, грамоты

	место\номинация, - всероссийский и международный уровень: 1 место\2 место\3место\ номинация.	600\500\400\300			
6	По запросу методической службы и администрации — качественное и результативное заочное участие в мероприятиях различного уровня с детьми (наличие призовых мест): - уровень дошкольного учреждения: 1 место\2 место\3место\ номинация, - муниципальный уровень: 1 место\2 место\3место\ номинация, - областной и региональный уровень: 1 место\2 место\3 место\номинация, - всероссийский и международный уровень: 1 место\2 место\3место\ номинация.	300\200\100\100 400\300\200\100 500\400\300\200 500\400\300\200	по итогам конкурсов (не более 2-х конкурсов в месяц)	педагогическ ие работники	дипломы, грамоты
7	По запросу методической службы и администрации распространение и трансляция передового педагогического опыта\стендовый доклад: - муниципальный уровень, - областной и региональный уровень	200 400	по факту	педагогическ ие работники	положитель ные отзывы администрац ии, педагогичес кой общественно сти, сертификат
8	По запросу методической службы и администрации распространение и трансляция передового педагогического практического опыта \качественное проведение мастер —		по факту	педагогическ ие работники	положитель ные отзывы администрац ии, педагогичес кой

	классов, творческих мастерских для педагогической общественности: - муниципальный уровень, - областной и региональный уровень.	500 600			общественности, сертификат
9	По запросу методической службы и администрации распространение и трансляция передового педагогического теоретического опыта: выступления, доклады, сообщения: - муниципальный уровень, - областной и региональный уровень.	500 600	по факту	педагогические работники	положительные отзывы администрации, педагогической общественности, сертификат
10	По запросу методической службы и администрации распространение и трансляция передового педагогического опыта\публикация.	400	по факту публикации не более 2-х раз в год	педагогические работники	методический продукт: сборники, брошюры.
11	Работа с социальными партнерами\совместные мероприятия: - участие детей, педагогов, - организация и проведение мероприятия	300 500	по факту	педагогические работники	план и сценарий мероприятия служебная записка, наличие благодарственного письма
12	По запросу методической службы предоставление методических продуктов (опыт, консультация, статья) на сайт дошкольного учреждения.	200	по факту	педагогические работники	методический продукт
14	Успешное прохождение проверок «на отлично»: - уровень дошкольного учреждения, - муниципальный уровень,	500 600	по факту	все работники	справка, акт проверки, положительно отмечены по итогам проверки

	- областной и региональный уровень.	600			
15	За профессиональную компетентность: - первая квалификационная категория, - высшая квалификационная категория	600 1200	ежемесячно	педагогические работники	приказ о присвоении квалификационной категории
«За интенсивность и напряженность работы»					
16	Работникам, отработавшим с наименьшими потерями рабочего времени в течение месяца (без больничных)	200	ежемесячно	все работники	табель рабочего времени
17	Интенсивность в период отсутствия сменного персонала группы при высоком качестве обслуживания воспитанников	150 \ 1 день	по приказу заведующего \ дополнительно к оплате по соглашению сторон	все работники	табель рабочего времени
18	Работа в адаптационный период (общеразвивающие группы раннего и младшего возраста)	300	июль, август, сентябрь	воспитатели, младшие воспитатели общеразвивающих групп	служебная записка методической службы
19	Работа в адаптационный период (младшие группы компенсирующей направленности)	300	июль, август, сентябрь	воспитатели, учителя – дефектологи младшие воспитатели компенсирующих групп	служебная записка методической службы
20	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе (за предыдущий месяц, отработав на группе полный месяц): - ранний возраст – не ниже 65 %. - младший возраст, средний возраст – не ниже 75 % - старший возраст, подготовительный возраст – не ниже 80%.	300	по итогам прошедшего месяца	воспитатели, младшие воспитатели, учителя - дефектологи	табель посещения воспитанниками дошкольного учреждения

21	Наставничество	300	на период действия приказа	педагогические работники	приказ о наставничестве, план работы, положительная динамика начинающего специалиста
22	Подготовка и участие воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в мероприятиях и конкурсах разного уровня.	150	по факту	педагогические работники	сертификат
23	Одевание воспитанников (раннего возраста, младшего возраста, детей – инвалидов) на прогулку.	15 \ за 1 день	октябрь – март	учебно – вспомогательный персонал	служебная записка зам.зав. по ВМР, АХР
24	Продвижение платных услуг по количеству договоров	25 (за один договор\каждому педагогу)	сентябрь-октябрь	педагогические работники	договор, приказ о зачислении
25	Посещение воспитанниками платных услуг\охват воспитанников группы не менее 50%.	300 (каждому педагогу)	ежемесячно	педагогические работники	табель посещения платных услуг
26	За работу с детьми - инвалидами в соответствии с фактическим отработанным временем и временем пребывания ребенка-инвалида в дошкольном учреждении	500 рублей (за каждого ребенка)	ежемесячно	воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя (ассистент) учитель – дефектолог компенсирующих групп	протокол зам.зав по ВМР, старшего воспитателя
		350 рублей (за каждого ребенка)	ежемесячно	учитель – логопед компенсирующих групп	
		200 рублей (за каждого ребенка)	ежемесячно	музыкальный руководитель, инструктор по ФК, педагог-	

				психолог компенсирую щих групп	
27	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями с фактическим отработанным временем и временем пребывания ребенка ОВЗ в дошкольном учреждении	10 рублей \ за один рабочий день за каждого ребенка	по итогам прошедшег о месяца	воспитатели, младшие воспитатели групп общеразвива ющей направленнос ти	табель посещения дошкольног о учреждения, заключение ПМПК, индивидуаль ные программы, отчеты
28	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями с фактическим отработанным временем и временем пребывания ребенка ОВЗ в дошкольном учреждении	10 рублей\ за одно занятие за каждого ребенка	по итогам прошедшег о месяца	учитель – логопед, педагог – психолог, музыкаль ный руководи тель, инструктор ФК групп общеразвива ющей направленнос ти	табель посещения дошкольног о учреждения, заключение ПМПК, индивидуаль ные программы, отчеты
29	Качественный присмотр и уход, воспитание и обучение ребенка – инвалида (имеющий заключение) по предоставлению подтверждающей информации.	20 рублей \ за один рабочий день за каждого ребенка	по итогам прошедшег о месяца	воспитатели, младшие воспитатели групп общеразвива ющей направленнос ти	табель посещения дошкольног о учреждения, справка об инвалидно ти, план работы, отчеты
30	Качественный присмотр и уход, воспитание и обучение ребенка – инвалида (имеющий заключение) по предоставлению подтверждающей информации.	20 рублей \ за одно занятие за каждого ребенка	по итогам прошедшег о месяца	учитель – логопед, педагог – психолог, музыкаль ный руководи тель, инструктор ФК групп общеразвива ющей направленнос ти	табель посещения дошкольног о учреждения, справка об инвалидно ти, план работы, отчеты
31	За работу с воспитанниками на логопункте в соответствии с	735	ежемесячн о	учитель – логопед общеразвива ющих групп	план работы, отчеты

	фактическим отработанным временем				
«За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач»					
32	Участие работника в общественных мероприятиях дошкольного образовательного учреждения: - организация, - участие.	500 300	по факту	все работники	план и сценарий мероприятия служебная записка организатор а
33	Участие в благоустройстве территории: - организованная очистка территории, - цветники на общей территории – посадка рассадой, - цветники на общей территории - уход, - выращивание рассады, - сохранение и содержание в порядке экологических зон на территории.	500 300 300 300 300	по факту	все работники	служебная записка зам.зав по АХР, нач.хоз. отдела
34	Исполнение ролей на праздниках, развлечениях (на других группах, в свободное от основной работы время): - главная роль, - второстепенная роль, - игра за ширмой	500 300 150	по факту	все работники	служебная записка организатор а
35	Творческие, проблемные группы педагогов по разработке инновационных методик и технологий: - руководство, - продуктивное участие.	500 300	на период функционир ования группы	педагогическ ие работники	приказ о создании группы, план работы, положение, протоколы заседаний
36	Работа экспертом в составе различных комиссий: - уровень дошкольного учреждения, - муниципальный уровень,	300 400	по факту	все работники	приказ о создании комиссии, справка по итогах работы

	- областной, региональный уровень.	400			комиссии
37	Участие в работе жюри мероприятий	100	по факту	все работники	приказ об утверждении и состава жюри, справка по итогам мероприятия
38	Ведение протоколов: педагогического совета, ПМПк, творческих групп и т.д.	200	по факту	педагогические работники	наличие протокола
39	Изготовление оригинального, авторского оборудования: - пособий, атрибутов, - декораций/костюмов	500 1000	по факту	все работники	пособия, атрибуты, декорации, костюмы
40	Подготовка детских игровых площадок: - летний оздоровительный сезон (покраска), - зимний оздоровительный сезон (снежные постройки)	300 500	июнь, декабрь	педагогические работники	отсутствие замечаний со стороны комиссии, положительно отмечены в справке, исполнение в сроки проверки
41	Отсутствие родительской задолженности за уход и присмотр, платные услуги (за прошедший месяц)	300	по итогам прошедшего месяца	педагогические работники	ведомость бухгалтерии
42	Апробация инновационного проекта: - 5 – 10 детей, - 10 – 15 детей, - 15 – 20 детей, - более 20 детей	300 500 700 900	ежемесячно	педагогические работники	посещаемость воспитанников 50 и более %, табель посещаемости, наличие плана работы и программы

2.3. Разовая премия – выплачивается работникам МБДОУ за успешное выполнение наиболее сложных и важных работ, за напряженность и интенсивность труда, за работы не входящие в должностные обязанности.

При выполнении работ учитываются следующие условия:

- Качество результата выполняемой работы.
- Оперативность выполнения работы.

- Интенсивность труда при выполнении работы.

Разовая премия выплачивается при наличии заявления работника и согласования заместителей заведующего, старшего воспитателя, начальников хозяйственного отдела, организатора мероприятия с подтверждением качества выполненных работ.

2.4. Всем работникам выплачивается ежемесячная премия в балльной системе. Ежемесячная премия выплачивается работникам, отработавшим месяц без замечаний и нарушений за фактически отработанное время и в соответствии с занимаемой ставкой. Ежемесячная премия выплачивается при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, законодательства, нормативных актов в соответствующем периоде. Сумма баллов согласовывается с заместителями руководителя, старшим воспитателем, нач.хоз. отдела, подтверждающих качественное выполнение работниками своих должностных обязанностей:

№	Наименование выплаты стимулирующего характера	Баллы (общий балл-100)	Периодичность	Категория работников	Обоснование выплаты
1.	Отсутствие нарушения по исполнению должностных обязанностей.	10	ежемесячно	все работники	служебные записки заместителей руководителя, старшего воспитателя, нач.хоз. отдела
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	10			
3	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя).	10			
4	Отсутствие нарушений по соблюдению правил пожарной безопасности	10			
5	Отсутствие нарушений по соблюдению правил ТБ и охраны труда	10			
6	Отсутствие нарушений по соблюдению санитарных правил и норм	10			
7	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, работников	10			
8	Отсутствие замечаний и нарушений в предписаниях различных контролирующих органов.	10			
9	Отсутствие случаев детского травматизма по вине работника.	10			
10	Отсутствие замечаний				

	по несоблюдению этического кодекса и служебного поведения работника.	10			
--	---	----	--	--	--

2.5. Работникам, получившим поощрение в виде почетной грамоты, благодарности, благодарственного письма и др. выплачивается денежная выплата:

№	Наименование выплаты стимулирующего характера	сумма\ рубли	Периодич ность	Категория работни ков	Обоснова ние выплаты
1	Уровень дошкольного учреждения: - Благодарность, - Благодарственное письмо, - Почетная грамота, - Доска почета.	300 300 400 500	по факту	все работники	приказ МБДОУ о награжден ии
2	Уровень Управления образования Администрации ЗАТО Северск: - Благодарность, - Благодарственное письмо, - Почетная грамота.	600 600 700	по факту	все работники (если награда не сопровождает денежным вознагражде нием)	приказ УО о награжден ии
3	Уровень Администрации ЗАТО Северск: - Благодарность, -Благодарственное письмо, - Почетная грамота, - Доска почета, - Знак отличия.	800 800 900 900 900	по факту	все работники (если награда не сопровождает денежным вознагражде нием)	распоряже ние Администр ации о награжден ии
4	Уровень Администрации Томской области, Департамента общего образования Томской области: - Благодарность, - Почетная грамота, - Знак отличия.	1000 1100 1200	по факту	все работники (если награда не сопровождает денежным вознагражде нием)	распоряже ние Администр ации о награжден ии
5	Министерства образования и науки Российской Федерации: - Почетная грамота, - Знак отличия	1300 1300	по факту	все работники (если награда не сопровождает денежным вознагражде нием)	распоряже ние Министерс тва о награжден ии

2.6. Из экономии ФОТ выплачивается годовая премия всем работникам МБДОУ за фактически отработанное время в течение календарного года, в соответствии с занимаемой ставкой. Годовая премия согласовывается с заместителями руководителя, старшим воспитателем, нач.хоз.отдела, подтверждающих качественное выполнение работниками своих должностных обязанностей.

2.6.1. Порядок расчета годовой премии:

- Общая сумма экономии ФОТ делится на количество фактически отработанных всеми сотрудниками дней в течение календарного года. Определяется стоимость одного дня.

- Стоимость одного дня умножается на количество рабочих дней, отработанных каждым сотрудником в течение календарного года.

2.6.2. Работники, которые в течение календарного года уволились из дошкольного учреждения, не имеют права на выплату из годового премиального фонда.

2.6.3. Годовая премия не начисляется на период, в котором работник имел дисциплинарное взыскание (замечание, выговор).

III.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» приостанавливает выплаты стимулирующего характера, предупредив работников об этом.



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 40»

«05» декабря

А.А. Довгалева

2019г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома МБДОУ

О.А.Николайко

«05» декабря 2019г.

Приложение № 4

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников

МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда заместителей руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад № 40» (далее Положение) разработано на основе «Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», утвержденное приказом Управления образования ЗАТО Северск № 324 от 31.07.2014г.

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад № 40» (далее - МБДОУ), устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания выплат и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, а также материальной помощи осуществляется заместителям руководителя за счет бюджетных ассигнований и (или) средств учреждения от приносящей доход деятельности учреждения.

II. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

2.1. С учетом условий труда заместителям руководителя устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда,
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями,
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ.

3.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются исходя из группы по оплате труда руководителя, к которой относится учреждение, в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск».

3.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

VI. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ).

4.1. Заместителям руководителя МБДОУ устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) – в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

4.2. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка за наличие, соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности, ученой степени:

- кандидата наук – в размере 300 рублей;
- доктора наук – в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

4.3. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

V. ПРЕМИЯ.

5.1. Заместителям руководителей МБДОУ выплачивается:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ,
- годовая премия по итогам работы за календарный год;

5.2. Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителям руководителя в течение финансового года, не может превышать размера, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год.

5.3. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в коллективном договоре или в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия каждого заместителя руководителя в выполнении учреждением целевых показателей.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей (Приложение № 1 к Положению).

Коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, могут предусматриваться перечни упущений, при наличии которых премия по итогам работы за календарный месяц заместителям руководителя не назначается или ее размер снижается.

3.4. При определении размера выплачиваемой заместителям руководителя премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

- степень важности работы,
- качество результата выполняемой работы,
- оперативность выполнения работы,
- интенсивность труда при выполнении работы.

Коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности учреждения и (или) работника.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, если локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

5.5. Заместителям руководителя выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой,
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами,
- в связи с юбилейными датами рождения (50,55,60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать двух должностных окладов заместителей руководителя в каждом указанном случае.

5.6. При наличии годовой премии у руководителя МБДОУ заместителям выплачивается годовая премия по итогам работы за год, в пределах утвержденного ФОТа, установленного на соответствующий финансовый год для заместителей.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

5.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя МБДОУ по их письменному заявлению может оказаться материальная помощь:

- для организации отдыха и лечения;
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

5.2. Материальная помощь для организации отдыха и лечения выплачивается в размере не более одного должностного оклада в год, как правило, ко времени очередного отпуска.

5.3. Материальная помощь при возникновении чрезвычайных обстоятельств выплачивается по следующим основаниям:

- в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супругов), на основании копии свидетельства о смерти, копий документов, подтверждающих родство, копии свидетельства о регистрации брака,
- в связи с дорогостоящим лечением по жизненным показаниям на основании медицинского заключения,

5.4. Факт необходимости получения материальной помощи при возникновении чрезвычайных обстоятельств должен быть документально подтвержден.

5.5. Материальная помощь при возникновении чрезвычайных ситуаций выплачивается в размере не более 5000 рублей.

5.6. Для получения материальной помощи на имя руководителя МБДОУ оформляется письменное заявление заместителя руководителя с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение. Решение об оказании материальной помощи заместителю руководителя и ее конкретных размерах принимается руководителем МБДОУ и оформляется приказом.

5.7. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей руководителя МБДОУ.

Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда
заместителя руководителя

№ п/п	Наименование показателя	Критерии показателей деятельности	Оценка деятельности (максимально возможная)	Отчетный период
1	2	3	4	5
Качество дошкольного образования				
1.1	Качество образовательных условий	Отсутствие воспитанников с тяжелой адаптацией – 5 б. Легкая адаптация у более 50 % - 10 б.	10	ежемесячно (по показателям июня)
1.2.	Качество результатов дошкольного образования (психологическая готовность детей к школе)	Отсутствие низкого уровня готовности – 5 б. Высокий уровень готовности у более 50 % воспитанников - 10 б.	10	ежемесячно (по показателям июня)
Обеспечение в Учреждении безопасных условий пребывания работников и детей				
1.3	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	Отсутствие случаев травматизма – 5 б.	5	ежемесячно
		Мониторинг санитарно-гигиенического и технического состояния учреждения без замечаний – 5 б. Нарушение санитарно – гигиенических норм – 0 б.	5	
Исполнительская дисциплина				
1.4	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) учредителя и других вышестоящих органов	Отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов – до 15 б.	15	ежемесячно
Посещаемость детей в Учреждении				
1.5	Посещаемость детей в Учреждении (без учета по уважительным причинам)	Менее 50% от списочного состава – 0 баллов от 51% до 65% от списочного состава – 5 б. от 66% до 100% от списочного состава – 10 б.	10	ежемесячно
Эффективность финансово – экономической деятельности образовательного учреждения				
1.6.	Обеспечение поступления родительской платы за	Обеспечение уровня дебиторской	10	ежемесячно

	присмотр и уход	задолженности по оплате услуг, оказанных учреждением с целью привлечения внебюджетных средств, в размере не более, чем 10 % от начисленной суммы платежей в отчетном месяце в %. (задолженность по родительской плате за присмотр и уход, за исключением суммы по взысканию, которой администрация Учреждения обратилась в суд		
1.7.	Не перевыполнение доведенного уровня заработной платы по педагогам, согласно писем, Соглашений и др. документов вышестоящих органов	Не перевыполнение – 5 б.	5	ежемесячно
1.8	Исполнение муниципального задания учреждением по итогам прошедшего года	Не исполнение услуги «Присмотр и уход» – 0 б. Исполнение услуги «Присмотр и уход» – 5 б. Не исполнение услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования – 0 б. Исполнение услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования – 5 б.	10	1 раз в год (февраль)
Обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов				
1.9	Отсутствие обоснованных обращений граждан по направления деятельности организации	Отсутствие обоснованных обращений граждан – 10б. Одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения – 3б. Более одного обоснованного обращения граждан – 0б.	10	4 раза в год (февраль, май, сентябрь, декабрь)
Предписания и замечания контрольно - надзорных органов				
1.10	Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	Отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов невыполненных вовремя	10	2 раза в год (январь, август)

		без уважительной причины		
Благоустройство территории и здания Учреждения				
1.11	Благоустройство территории и здания Учреждения	Отсутствие замечаний к содержанию здания и территории до 10 б.	10	4 раза в год (январь, апрель, август, ноябрь)
Эффективность управленческой деятельности				
1.12	Участие педагогических работников учреждения в конференциях, семинарах, стажировках различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта.	Нет участия – 0 баллов, Три участия – 2 балла, Четыре и более – 5 баллов	5	2 периода в год (ноябрь – март, апрель – октябрь)
1.13	Участие заместителя руководителя Учреждения в конкурсах, конференциях, семинарах, в составе рабочих (экспертных и т.д.) групп	Не участвовал – 0 б. Одно и более – 5б.	5	
Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг Учреждением				
1.14	Наличие Учреждения в рейтинге учреждений по результатам НОК	Наличие в рейтинге – 10 б. Отсутствие – 0 б.	10	1 раз в год (ноябрь)
1.15	Исполнение плана устранения недостатков по результатам НОК	Наличие плана – 5 б. Исполнение плана – 10 б.	10	1 раз в год (март)
Работа с электронным документооборотом				
1.16	Своевременное внесение данных и достоверная информация при работе в АИС «Комплектование ДОУ»	Своевременная обработка данных, достоверная качественная отчетность, своевременность размещения по мере внесения изменений – 10 б.	10	2 раза в год (июль, октябрь)
Развитие дошкольного образования				
1.17	% помещений, оборудованных в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (требований), от общего количества помещений, используемых в образовательном процессе.	До 60% - 5б. От 61% и более – 10б.	5	1 раз в год (октябрь)

1.18	Наличие программы (подпрограммы, проекта, плана мероприятий и др.) по сохранению и укреплению здоровья детей	Нет – 0б. Да – 5б.	5	1 раз в год (октябрь)
Работа Учреждения в федеральных информационных системах				
1.19	Охват воспитанников в возрасте от 5 лет программами дополнительного образования на базе Учреждения, размещенными в Навигаторе на портале ПФДО	До 20 % - 1 б. От 21 % до 30 % - 2 б. От 31 до 59 % - 3 б. От 60 % до 72 % - 4 б. От 73 и более – 5 б.	5	2 периода в год (январь-июль, август - декабрь)
1.20	Своевременное внесение фактов назначения мер социальной защиты (поддержки) в ЕГИССО	Несвоевременное несение – 0 б. Своевременное внесение фактов – 5 б.	5	
Информационное наполнение и регулярное обновление материалов сайта				
1.21	Соответствие сайта требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации	Не соответствует – 0 б. Частично соответствует – 3б. Соответствует – 5б.	5	3 раза в год (февраль, июнь, сентябрь)
1.22	Регулярное обновление материалов официального сайта Учреждения	Не реже одного раза в две недели	5	
Участие и результативность участия в творческих конкурсах воспитанников				
1.23	% участия воспитанников в конкурсах муниципального и регионального уровней от общего количества детей Учреждения	До 20% - 1б. От 21% и более – 2б.	2	2 периода в год (декабрь - май, июнь - ноябрь)
1.24	% призеров и победителей среди воспитанников в мероприятиях муниципального и регионального уровней от общего количества детей Учреждения	До 9 % - 2б. От 10 % и более – 3 б.	3	
1.25	% участия воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней от общего количества детей Учреждения	До 9% - 2б.	2	
1.26	Наличие призеров и победителей среди воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней	Нет – 0 б. Да – 3б.	3	

Организация дополнительного образования на базе Учреждения				
1.27	Охват обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования на базе Учреждения	До 10% - 1б. От 11% до 20% - 2б. От 21% до 30% - 4б. От 31% и более – 5б.	5	2 раза в год (март, август)
1.28	Наличие сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта	Заключены договора о взаимодействии (хотя бы одного) – 5б.	5	
Участие и результативность участия Учреждения (в целом, не отдельно педагогов) в конкурсах и грантах				
1.29	Участие в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней	Нет – 0б. Да- 1б.	1	2 периода в год (январь-апрель, май-декабрь)
1.30	Результат участия в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней	Призер, победитель, лауреат и т.д. – 2б.	2	
1.31	Участие в конкурсах и гранах федерального и международного уровней	Нет – 0б. Да – 3б.	3	
1.32	Результат участия в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	Призер, победитель, лауреат и т.д. (хотя бы один) – 4б.	4	
Создание условий по трудоустройству в Учреждение инвалидов				
1.33	Наличие условий по трудоустройству в Учреждении инвалидов	Создание (наличие) рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов – 5 б.	5	1 раз в год (июнь)
1.34	Трудоустройство в Учреждение инвалидов	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов – 5 б.	5	
Организация и проведение мероприятий по представлению и распространению передового педагогического опыта				
1.35	Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта на базе Учреждения	Наличие хотя бы одного мероприятия – 3б.	3	2 периода в год (август-январь, февраль-июль)
1.36	Охват участников научно-практических мероприятий по распространению передового опыта.	Количество участников научно-практических мероприятий менее 20 человек – 1б. Количество участников научно-практических мероприятий более 20 человек – 2б.	3	

		Количество участников научно-практических мероприятий более 20 человек с участием представителей из Томской и других областей – 3б.		
1.37	Наличие педагогических продуктов по результатам проведения научно-практических мероприятий по распространению передового опыта (сборники, брошюры и др.)	Наличие публикации– 4 б. Наличие педагогической продукции, размещенной на сайте Учреждения – 3 б.	4	
Укомплектованность педагогическими кадрами Учреждения				
1.38	Укомплектованность педагогическими кадрами Учреждения	Отсутствие педагогических вакансий в Учреждении	10	2 раза в год (май, сентябрь)
Привлечение молодых специалистов				
1.39	Доля молодых специалистов в Учреждении (в возрасте до 35 лет)	Доля молодых специалистов ниже 14% – 1 б. Доля молодых специалистов на уровне 14 % – 3 б. Доля молодых специалистов выше 14 % – 5 б.	5	
1.40	Закрепление молодых специалистов в Учреждении	Отрицательная динамика доли молодых специалистов – 0 б. Доля молодых специалистов в Учреждении остается стабильной – 3б. Положительная динамика доли молодых специалистов в Учреждении на уровне среднего муниципального уровня – 5б.	5	1 раз в год (июнь)
Самообследование Учреждения				
1.41	Наличие самообследования Учреждения на сайте	Нет самообследования на сайте – 0б. Размещение самообследования на сайте после 20 апреля – 5б. Размещение самообследования на сайте до 20 апреля – 10б.	10	1 раз в год (апрель)

Совокупная значимость всех критериев в баллах в месяц				100



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

"Детский сад

«05» № 40» декабря

А.А. Довгалева

2019г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома МБДОУ

О.А.Николайко

«05» декабря 2019г.

Приложение № 5

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников
МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о поощрении работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение о поощрении работников (далее – Положение) вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 40" (далее - МБДОУ).

1.2. Положение определяет порядок применения мер поощрения МБДОУ.

1.3. Меры поощрения применяются администрацией и комиссией по награждению МБДОУ в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. ПРИНЦИПЫ ПООЩРЕНИЯ.

2.1. Поощрение работников МБДОУ основано на принципах: законности; гласности; поощрения применяются исключительно за особые личные заслуги и высокие достижения; стимулирования эффективности и качества работы.

2.2. Работники МБДОУ, принятые с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока не награждаются.

2.3. Работники МБДОУ, имеющие дисциплинарное взыскание (замечание, выговор), на период его действия не награждаются.

3. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ.

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- денежная (единовременная) премия;
- благодарственное письмо;
- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- занесение на доску почета;

3.2. Поощряют работников администрация и комиссия по награждению МБДОУ.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ К ПООЩРЕНИЮ И ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ПООЩРЕНИЯ.

4.1. Денежная (единовременная) премия.

4.1.1. Денежная (единовременная) премия за качественное выполнение разовых заданий и поручений, по итогам работы месяца, года, приуроченная к государственным праздникам, юбилею работника, юбилею МБДОУ и т.д. выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников МБДОУ в своевременном и качественном

исполнении своих служебных обязанностей, а также с целью повышения ответственности за свою работу.

4.1.2. Размер денежной (единовременной) премии устанавливается с учетом конкретного вклада работника в выполнение задач, стоящих перед МБДОУ.

4.1.3. Право на получение денежной (единовременной) премии имеют все работники МБДОУ согласно штатному расписанию, а также принятые на работу на условиях совместительства.

4.1.4. Руководитель МБДОУ имеет право снижать размер денежной (единовременной) премии, либо лишать работников вознаграждения за конкретные производственные упущения или нарушения трудовой дисциплины.

4.2. Объявление благодарности или поощрение работников благодарственным письмом.

4.2.1. Благодарность объявляется работникам, или работники поощряются благодарственным письмом за конкретные достижения, связанные с проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых администрацией; активной помощью в проведении мероприятий; выполнением на высоком уровне адресных поручений и заданий; с государственными праздниками; юбилеем работника, юбилеем МБДОУ; высокими успехами и достижениями в трудовой деятельности.

4.2.2. Членами комиссии по награждению предоставляется руководителю ходатайство об объявлении благодарности или поощрение благодарственным письмом конкретного работника, в котором отражаются: непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в профессиональном труде, ранее полученные награждения и т.д.

4.2.3. О благодарности или благодарственном письме издается приказ руководителя МБДОУ и в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

4.2.4. Работникам, которым объявляется благодарность или они поощряются благодарственным письмом, из фонда оплаты труда работников выплачивается денежное поощрение (Приложение №3 к Коллективному договору).

4.3. Награждение работников почетной грамотой, занесение работников на доску почета.

4.3.1. Почетной грамотой, занесение на доску почета награждаются работники МБДОУ за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, имеющие стаж работы в данном коллективе не менее 3 лет, а также работники, способствующие развитию МБДОУ.

4.3.2. Членами комиссии по награждению предоставляется руководителю ходатайство о награждении работников почетной грамотой или занесение работников на доску почета, в котором отражаются: непосредственный вклад работника в развитие МБДОУ, его успехи и достижения в профессиональном труде, ранее полученные награждения и т.д.

4.3.3. О почетной грамоте или занесении на доску почета издается приказ руководителя МБДОУ и в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

4.3.4. Работникам, награжденным почетной грамотой, или занесенных на доску почета из фонда оплаты труда работников выплачивается денежное поощрение (Приложение №3 к Коллективному договору).

4.3.5. Поощрение почетной грамотой, доской почета МБДОУ, как правило, должно предшествовать поощрению в виде благодарности или благодарственного письма.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ МЕР МАТЕРИАЛЬНОГО И МОРАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.

5.1. Руководитель МБДОУ вправе применять меры поощрения в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством РФ, коллективным договором и настоящим Положением.

5.2. Руководитель вправе поощрять работников минуя комиссию по награждению.

5.3. Руководитель МБДОУ вправе досрочно снять ранее наложенного дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работнику.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем МБДОУ, в котором работает работник, как правило, на торжественных мероприятиях.

6.2. Ответственность за ведение учета поощрений возлагается на заместителей заведующего, старшего воспитателя, специалиста по кадрам МБДОУ.



Приложение № 6

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников
МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день и предоставляются дополнительные отпуска с оплатой из ФОТ.

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Заместитель заведующего во воспитательно - методической работе (ст. 119 ТК РФ)	3
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (ст. 119 ТК РФ)	14
3	Начальник хозяйственного отдела (ст. 119 ТК РФ)	5

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий МБДОУ
_____ А.А. Довгалева
«05» декабря 2019г.
М.П. № 40

ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель Профкома МБДОУ
_____ О.А.Николайко
«05» декабря 2019г.
М.П. № 111

Приложение № 7

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников

МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий труда.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Назначение ответственных лиц по охране труда.	август	заведующий
2.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда.	1 раз в 2 года	заведующий, председатель профсоюзного комитета
3.	Содержание территории, зданий, помещений в соответствии с требованиями норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью.	постоянно	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе начальник хозяйственного отдела, комиссия по охране труда
4.	Общий технический осмотр здания, сооружений.	март, сентябрь	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела, комиссия по охране труда
5.	Своевременный ремонт мебели, оборудования и помещений ДОУ.	в течение года	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе
6.	Проверка наличия необходимых инструкций по ОТ. Обновление устаревших инструкций.	в течение года	специалист по охране труда
7.	Контроль за выполнением требований ОТ на рабочем месте.	ежедневно	специалист по охране труда, заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела
8.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.	постоянно	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела
9.	Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами в соответствии с действующими нормами.	постоянно	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела

10.	Обучение сотрудников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарно-техническому минимуму.	в течение года	специалист по охране труда, заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательно – методической работе
11.	Проведение повторных инструктажей по ОТ.	1 раз в 6 месяцев	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела заместитель заведующего по воспитательно – методической работе
12.	Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении льгот и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (согласно результатам спецоценки условий труда).	в течение года	специалист по охране труда
13.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	ежемесячно	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела
14.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей.	ежемесячно	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела
15.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	один раз в квартал	заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе
16.	Организация прохождения работниками первичного и периодического медосмотра.	в течение года	заведующий, специалист по кадрам
17.	Организация расследования и учета несчастных случаев. Проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев.	в течение года	специалист по охране труда, заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательно – методической работе
18.	Проведение семинаров, совещаний и других просветительских мероприятий по ОТ.	в течение года	заведующий, специалист по охране труда
19.	Проведение совещаний при заведующем по вопросам охраны труда.	1 раз в квартал	заведующий



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

А.А. Довгалева

«05» декабря 2019г.

и.п. № 40"



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома МБДОУ

О.А.Николайко

«05» декабря 2019г.

и.п. № 111

Приложение № 8

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников

МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ**профессий и нормы бесплатной выдачи**

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 г. 997н) и в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26):

№	Наименование профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год	Пункт типовых норм/ СанПиН
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 типовых норм
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке.	1 шт. на 2 года	
		Валенки с резиновым низом.	1 пара на 2,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.	3 пары	
		При работе в условиях повышенного шума (при работе с газонокосилкой и снегоуборочной машиной):	1 пара до	

		Вкладыши противоскользящие.	износа	
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 171 типовых норм
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар	
3.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 48 типовых норм
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 115 типовых норм
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	дежурные	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 135 типовых норм
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	до износа	
6.	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 163 типовых норм
		Перчатки с полимерным покрытием.	12 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара	
7.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 163 типовых норм
		Перчатки с полимерным покрытием.	12 пар	

		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	дежурный	
		Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом.	дежурные	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.	дежурные	
8	Кладовщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 49 типовых норм
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар	
9.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 21 типовых норм
		Перчатки с полимерным покрытием.	12 пар	
10	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	3 шт.	п. 21, 60, 92 типовых норм, п. 19.5 СанПиН
		Косынка или колпак.	3 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием.	12 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар	
11	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	3 шт.	п.122 типовых норм, п.19.5 СанПиН
		Косынка или колпак.	3 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов.	до износа	
12	Младший воспитатель, помощник воспитателя (ассистент)	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей светлых тонов.	2 шт.	п. 19.6 п.19.8
		Косынка или колпак.	2 шт.	
		Халат для уборки помещений (темный).	1 шт.	
		Фартук клеенчатый.	до износа	
		Перчатки резиновые.	до износа	
13	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей светлых тонов.	2 шт.	п. 19.6
		Косынка или колпак.	2 шт.	

14	Заведующий производством (для посещения пищеблока)	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей светлых тонов.	1 шт.	п. 19.5
		Косынка или колпак.	1 шт.	



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий МБДОУ
"Детский сад
№ 40"
«05» декабря 2019г.
А.А. Довгалева



ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель Профкома МБДОУ
О.А.Николайко
«05» декабря 2019г.
М.П. № 111

Приложение № 9

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей и профессий и нормы бесплатной выдачи
работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Основание: Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н).

№	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм	Наименование должности и профессий
1.	Защитные средства: Средства для защиты от биологически вредных факторов (укусов насекомых)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых	200 мл	п. 6	Дворник
2.	Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легко-смываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 7	Младший воспитатель Помощник воспитателя (ассистент) Уборщик служебных помещений Машинист по стирке и ремонту спецодежды Дворник Повар Подсобный рабочий
3.	Регенерирующие, восстанавливающие средства: Кремы, эмульсии	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 лм	п. 10	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений Повар Подсобный рабочий

Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях для всех сотрудников нормы на 1 работника в месяц для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

А.А. Довгалева



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома МБДОУ

О.А.Николайко



Приложение № 10

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принято на собрании работников МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь**профессий (должностей) работников, подлежащих
предварительным и периодическим медицинским осмотрам**

Основание: п.20 приложения №2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

№ п/п	Должность	Предварительный медосмотр при трудоустройстве	Периодичность медосмотра
1.	Заведующий	+	1 раз в год
2.	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	+	1 раз в год
3.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	+	1 раз в год
4.	Начальник хозяйственного отдела	+	1 раз в год
5.	Специалист по кадрам	+	1 раз в год
6.	Специалист по охране труда	+	1 раз в год
7.	Инженер-энергетик	+	1 раз в год
8.	Делопроизводитель	+	1 раз в год
9.	Экономист по договорной и претензионной работе	+	1 раз в год
10.	Старший воспитатель	+	1 раз в год
11.	Воспитатель	+	1 раз в год
12.	Педагог-психолог	+	1 раз в год
13.	Инструктор по физической культуре	+	1 раз в год
14.	Музыкальный руководитель	+	1 раз в год
15.	Учитель-логопед	+	1 раз в год
16.	Учитель-дефектолог	+	1 раз в год
17.	Младший воспитатель	+	1 раз в год
18.	Помощник воспитателя (ассистент)	+	1 раз в год
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	+	1 раз в год
20.	Сторож	+	1 раз в год
21.	Дворник	+	1 раз в год
22.	Уборщик служебных помещений	+	1 раз в год
23.	Кастелянша	+	1 раз в год
24.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	+	1 раз в год
25.	Вахтер	+	1 раз в год
26.	Заведующий производством	+	1 раз в год
27.	Повар	+	1 раз в год

28.	Кладовщик	+	1 раз в год
29.	Подсобный рабочий	+	1 раз в год

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина; исследование крови на сифилис; исследования на гельминтозы. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез. Участие врача-терапевта, оториноларинголога, стоматолога, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий МБДОУ
А.А. Довгалева



ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель Профкома МБДОУ
О.А.Николайко
«05» декабря 2019г.



Положение
о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
всем категориям работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера всем категориям работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее - МБДОУ), устанавливающим порядок распределения стимульной части заработной платы всем категориям работников Учреждения.

1.3. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера всем категориям работников (далее - Комиссия) является коллегиальным органом МБДОУ.

1.4. Состав Комиссии избирается на общем собрании работников МБДОУ. В состав входят представители различных категорий работников. Комиссию возглавляет председатель, который назначает заместителя председателя и секретаря.

1.5. Состав комиссии может переизбираться ежегодно.

1.6. Заседание Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

1.7. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ.

1.8. Комиссия собирается не менее 1 раза в месяц.

1.9. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплат стимулирующего характера открытым голосованием при условии присутствия не менее 50 % членов.

1.10. Руководитель МБДОУ имеет право присутствовать на заседании Комиссии и осуществлять свое право совещательного голоса.

1.11. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1. Целью Комиссии является оценка профессиональной деятельности работников МБДОУ в соответствии с оценочным листом (показателями, критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам МБДОУ.

2.2. Задачами Комиссии являются:

2.2.1. изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в МБДОУ;

2.2.2. изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников МБДОУ, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками МБДОУ.

2.2.3. оценка деятельности каждого работника МБДОУ;

2.2.4. предоставление объективного, полного анализа работы работников;

2.2.5. установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей, критерий результатов труда работников МБДОУ.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно.

3.2. Заседания комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3.3.2. вносит предложения по изменению состава Комиссии;

3.3.3. решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии; подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. принимает документацию от руководителя МБДОУ – справку от бухгалтера МКУ ЦБОУ о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший период к распределению;

3.4.2. принимает оценочные листы (показатели, критерии) не позднее 20 числа текущего месяца от членов комиссии каждого корпуса;

3.4.3. извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;

3.4.4. знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

3.4.5. организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

3.5.1. участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3.5.2. инициирует проведение Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.6. Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

3.3.1. по его желанию, выраженному в письменной форме;

3.3.2. при изменении членом Комиссии места работы или должности,

3.3.3. при нарушении норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, распространении персональных данных работников.

3.7. Новые члены Комиссии избираются на общем собрании работников МБДОУ. Новый состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ.

3.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.9. Председатель Комиссии:

3.9.1. на основании обсуждения с членами Комиссии и информации от руководителя МБДОУ определяет размер персональных доплат и надбавок, премий стимулирующего характера сотрудникам МБДОУ.

3.9.1.1. Ежемесячная премия выплачивается работникам МБДОУ, отработавшим месяц без замечаний и нарушений за фактически отработанное время и в соответствии с занимаемой ставкой, в соответствующем периоде.

3.9.1.2. Разовая премия – выплачивается работникам МБДОУ за успешное выполнение наиболее сложных работ, за напряженность и интенсивность труда. Разовая премия выплачивается при наличии заявления работника и служебной записки заместителей заведующего, старшего воспитателя, начальников хозяйственного отдела, организатора мероприятия с подтверждением качества выполненных работ.

3.9.1.3. Доплаты и выплаты стимулирующего характера на основании «Показателей, определяющих стимулирующие выплаты, доплаты».

3.10. Результаты заносятся в протокол Комиссии за соответствующий период.

3.11. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты. Копия

протокола совместно с приказом на выплату премий, доплат и других выплат предоставляется в МКУ ЦБОУ за пять рабочих дней до конца месяца.

3.12. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий) осуществляется по итогам каждого месяца, при наличии бюджетных финансовых средств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

4.1.2. инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

4.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.3. При распределении выплат стимулирующего характера члены Комиссии обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике.

4.4. Члены Комиссии при распределении выплат стимулирующего характера не имеют право оказывать особое предпочтение какому – либо сотруднику, обязаны соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на него работников МБДОУ.

4.5. Члены Комиссии обязаны соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

4.6. Члены Комиссии обязаны при распределении выплат стимулирующего характера действовать согласно «Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 40».

5. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ.

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. Протокол заверяется подписью председателя, председателем профсоюзного комитета. Протокол храниться у Председателя в архиве 5 лет.

5.2. На основании протокола Комиссии руководитель МБДОУ издает приказ «О стимулирующих выплатах».

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

А.А. Довгалева

«05» декабря 2019г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома МБДОУ

О.А.Николайко

«05» декабря 2019г.



Приложение № 12

К Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 40»

Принят на собрании работников МБДОУ

Протокол № 2 от 05.12.2019г.

Администрация ЗАТО Северск, Томской области

МБДОУ «Детский сад № 40»

Пр. Коммунистический, 34 а

Протокол № 2

общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 40»

от «05» декабря 2019 г.

Всего работников: 130 человек

Присутствует: 71 человек

Председатель собрания: Довгалева А. А.

Секретарь собрания: Хримкова В.И.

Повестка собрания

1. Отчет о работе комиссии по ведению переговоров и разработке проекта Коллективного договора на 2020 – 2023 гг.

Докладчик: председатель комиссии по ведению переговоров и разработке проекта Коллективного договора, заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» Довгалева А.А.

2. Принятие Коллективного договора на 2020 – 2023 гг.

Выступила Довгалева А.А. – заведующий МБДОУ. Предложила избрать председателя и секретаря собрания.

Кандидатура для избрания председателя собрания – учитель-логопед Хримкова В.И.

Проголосовали:

«за» - 30 человек,

«против» - нет

«воздержались» - 41 человек.

Хримкова В.И. предложила избрать председателем собрания Довгалева А.А.

Проголосовали:

«за» - 45 человек

«против» - нет

«воздержались» - 26 человек.

Довгалева А.А. предложила избрать секретарем собрания Хримкову В.И.

Проголосовали:

«за» - 71 человек

«против» - нет

«воздержались» - нет

Решили:

Избрать председателем собрания заведующего МБДОУ Довгалева А. А., секретарем – Хримкову В.И.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя комиссии по ведению переговоров и разработке проекта Коллективного договора – Довгалева А.А.

- С 15 октября 2018 года работала комиссия в составе: заведующего МБДОУ Довгалева А.А., председателя профкома Николайко О.А., Хримковой В.И., Шулятьевой Н.В., Тормышевой, О.В., Михайловой Е.Е., Степичевой О.М., Мурановой Г.Г., Дорофеевой М.А., Скрынниковой И.Н., Кудряшевой Т. А.

Работа велась, в основном, по разработке «Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 40», а именно – по разработке показателей по выплатам для каждой категории работников.

С 6 марта 2019 года в составе комиссии осталось равное количество представителей со стороны работодателя и профсоюзного комитета: Довгалева А.А., Шулятьева Н.В., Кузнецова М.В., Баранова Т. И., Николайко О.В., Михайлова Е.Е., Хримкова В.И., Мишина О.В. Комиссия в этом составе работала по настоящее время.

В проект Коллективного договора на 2020 – 2023 гг. внесены изменения.

-Изменилась структура содержания Коллективного договора;

-Изменились Положения: «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 40», «О поощрении работников МБДОУ «Детский сад № 40», «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера всем категориям работников»;

-Внесены размеры новых окладов (дважды: с 01.09.2019г. - уменьшение стимулирующего фонда и увеличение окладов без изменения заработной платы, с 01.10.2019г. – увеличение окладов на 4, 6 %);

-Внесены в штатный состав сотрудники пищеблока;

-Внесены изменения в «Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад № 40» (выплата материальной помощи);

-В соответствии с изменениями в области требований охраны труда изменены: «План организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда», «Перечень профессий и должностей работников, нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также, на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», «Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств».

-Добавлено новое приложение – «Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам».

На сегодняшний день проект Коллективного договора на 2020 – 2023 гг. прошел проверку в Управлении образования Администрации ЗАТО Северск, в Комитете экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

Предложение: признать работу комиссии по ведению переговоров и разработке проекта Коллективного договора на 2020 – 2023 гг. удовлетворительной.

Проголосовали:

«за» - 71 человек,

«против» - нет,

«воздержались» - нет.

Решение по первому вопросу: признать работу комиссии по ведению переговоров и разработке проекта Коллективного договора на 2020 – 2023 гг. удовлетворительной.

2. Заведующий МБДОУ Довгалева А.А. ознакомила работников с содержанием проекта Коллективного договора.

ВЫСТУПИЛИ:

Воспитатель Степичева О. М.:

- Почему уменьшилась ежемесячная выплата воспитателям за работу с детьми-инвалидами?

Довгалева А. А.:

- С 01.09.2019г. при увеличении должностных окладов на 45 % уменьшился размер стимулирующего фонда. Поэтому появилась необходимость уменьшить размер всех выплат стимулирующего характера.

Воспитатель Степичева О. М.:

- Существует ли доплата за наличие у работника звания «Ветеран труда» и прописывается ли она в Коллективном договоре?

Довгалева А. А.:

- В Постановлении Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 №3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» за звание «Ветеран труда» доплаты нет. Для внесения стимулирующей выплаты за звание «Ветеран труда» в Коллективный договор необходимо было заранее подавать на комиссию по переговорам.

Довгалева А.А.

- Предлагаю утвердить Коллективный договор на период с «01» января 2020 г. по «31» декабря 2023г. на согласованных обеими сторонами условиях.

Результаты голосования:

«за» - 69 человек,

«против» - нет,

«воздержались» - 2 человека.

Решение: утвердить Коллективный договор МБДОУ «Детский сад № 40» на период с «01» января 2020 г. по «31» декабря 2023 г. на согласованных сторонами условиях

Решение собрания: утвердить Коллективный договор МБДОУ «Детский сад № 40» на период с «01» января 2020 г. по «31» декабря 2023 г. на согласованных сторонами условиях.

Председатель собрания: Довгалева А.А. /  /

Секретарь собрания Хримкова В.И. /  /