

Заведующий МБДОУ д/с №3
_____ О.С. Проскурина

Председатель ТК МБДОУ д/с № 3
_____ Сергеева Н.А.

« ____ » _____ 2020г

« ____ » _____ 2020г

МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида №3
«Солнышко» города Новошахтинска
на 2020 – 2023годы**

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

Заместитель министра

_____ А.А.Харахашян

город Новошахтинск
2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Проскуриной Оксаны Сергеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя трудового коллектива в лице Сергеевой Натальи Анатольевны

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует в течение 3 лет до принятия нового Коллективного договора.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать трудовому коллективу(трудовое собрание) не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

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

- предпенсионного возраста (возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (10 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – произведено только с учетом мнения трудового коллектива организации.

2.2.11. С учетом мнения представителя трудового коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки,

повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, с представителями трудового коллектива.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3. Режим труда и отдыха.

3.1. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. *(Приложение №1)*

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается не более 36 часов в неделю, для остальных работников – 40- часовая рабочая неделя.

3.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня, учителю-логопеду 56 календарных дней.

3.4. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с представителем работников до 15 декабря текущего года.

3.5. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ по личному заявлению работника.

4. Обязательства сторон по регулированию оплаты труда и материальному стимулированию труда работников.

Работодатель

4.1. Обеспечивает выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца: 13 и 28 числа (в размере 40% от заработной платы) каждого месяца.

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

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

4.4. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором»

- 4.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положениями об оплате труда (*Приложение №2*), премировании (*Приложение №3*), об установлении надбавки за качество выполняемых работ (*Приложение №4*) и о выплатах стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников (*Приложение №5*) .
- 4.6. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате (ст. 136 ТК).
- 4.7. Оплату отпуска производит не позднее, чем за три дня до его начала.
- 4.8. Согласовывает с представителем работников все виды доплат и надбавок, обеспечивает правильность и своевременность их начисления.
- 4.9. Информировывает коллектив о размерах финансовых поступлений из всех видов источников, отсчитывается об их использовании не реже одного раза в полугодие.
- 4.10. За работниками, не имевшими возможности выполнить свою работу в связи со стихийными бедствиями (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийные работы), сохраняет заработную плату в размере 100%; в случае простоя по вине работодателя - 2/3 средней заработной платы (ст. 155, 157 ТК).
- 4.11. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования не зависимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:
- на 1 и 2 курсе - 40 календарных дней;
 - на каждом из последующих соответственно по 50 календарных дней;
 - для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц (ст. 173 ТК).

Представитель работников.

- 4.12. Осуществляет контроль правильности и своевременности выплаты работникам заработной платы, компенсаций, пособий, доплат, надбавок, установления и изменения тарифных ставок.
- 4.13. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию оплаты труда, контролирует правильность составления должностных окладов, ставок, заработной платы.
- 4.14. Проверяет правильность ведения и хранения трудовых книжек; своевременное заполнение их после аттестации работников.
- 4.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК)
- 4.16. Ведет учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении и отдыхе и ходатайствует перед территориальной комиссией по соцстраху по вопросу обеспечения сотрудников путевками.

4.17.Осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с администрацией. В случае коллективного трудового спора предпринимает акции в защиту работников в соответствии с Законом « О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

Обязательства сторон

4.16.Стороны разрабатывают положение о премировании сотрудников и утверждают его на собрании трудового коллектива (ст. 144 ТК)

4.17.Стороны представляют работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

5. Охрана труда.

Работодатель

5.1. Обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда.

(Приложение №6)

5.2. В установленные сроки проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

5.3.Организовывает проведение медицинских осмотров работников. *(Приложение №7)*

5.4.Обеспечивает своевременную выдачу работникам спецодежды, СИЗ, моющих и дезинфицирующих средств. *(Приложение №8)*

5.5.За счет средств учреждения осуществляет обязательное медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний.

5.6.Организовывает контроль совместно с представителями трудового коллектива за состоянием условий и охраны труда. *(Приложение №9)*

Работники

5.7.Обязаны соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. *(Приложение №10)*

6. Обязательства сторон по решению социальных вопросов.

Работодатель

6.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, с целью оказания адресной социальной поддержки.

6.2. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам:
- при вступлении в брак — 3 календарных дня

- в случае смерти члена семьи — 3 календарных дня

6.3. Предоставляет возможность использования отпуска при необходимости лечения и наличии санаторной путевки.

Обязательства сторон.

6.7. Стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива (например: День работников дошкольных учреждений, 8 марта, День защитников Отечества).

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

Трудовой коллектив принимает на себя обязательства:

7.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством на основе социального партнерства и настоящего коллективного договора.

7.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины работников, повышению эффективности работы работодателя.

7.3. Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и норм.

7.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам трудового законодательства, в т.ч. охраны и оплаты труда.

7.5. Участвовать в управлении ДОО в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить её до работников.

7.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

7.7. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

7.8. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

7.9. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

7.10. Обеспечивать контроль исполнения работодателем обязанностей по представлению работникам возможности уплачивать дополнительные страховые взносы на формирование накопительной части трудовой пенсии через работодателя.

7.11. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших .

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Изменения и дополнения Коллективный договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

8.2. Изменения и дополнения приложений к Коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

8.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с объяснением причины внесения изменений.

8.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

8.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

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

9.1. Стороны договорились:

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10. Приложения к КД.

10.1. Приложения к Коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем КД с последующим внесением дополнений и изменений.

10.2. К Коллективному договору прилагаются:

Приложение №1 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска;

Приложение №2 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска

Приложение №3 – Положение о премировании по итогам работы сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска;

Приложение №4 – Положение о распределении надбавки за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска;

Приложение №5 – Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска;

Приложение №6 – План мероприятий по охране труда на 2020-2023 гг.;

Приложение №7 - График медосмотра работников МБДОУ д/с № 3;

Приложение №8 - Перечень профессий на обеспечение спец. одеждой, средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами;

Приложение №9 – приказ о создании комиссии по охране труда;

Приложение №10 – приказ о создании комиссии по контролю за соблюдением коллективного договора.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
_____ Проскурина О.С.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 ____ г.

От работников:

Представитель ТК МБДОУ д/с №3
_____ Сергеева Н.А..
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 ____ г.

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО:

Представитель ТК МБДОУ д/с № 3
Сергеева Н.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 3
Проскурина О.С.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города
Новошахтинска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189—190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому на 2020-2023 годы.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, областным законом о муниципальной службе в Ростовской области», Коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПРИЕМ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим законом «Об образовании», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии со статьей 57 ТК РФ, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии с требованиями статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

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

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкция по охране труда;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

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

2.9. На каждого работника ДОО оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется в соответствии со статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения» и т.д.

2.16. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца сообщить ПК о принятии решения о сокращении численности или штата, в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные гл. 27 ТК РФ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация ДОО имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

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

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6.Администрация обязана согласовывать с представительным органом трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

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

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

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право посещения занятий, осуществление контроля за образовательным процессом.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый, предоставлением еженедельных выходных дней, в нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- охранять жизнь и здоровье детей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В дошкольном образовательном учреждении для всех сотрудников устанавливается пятидневная рабочая неделя, за исключением сторожей, которые работают по графику.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией дошкольного образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

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

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим и медицинским работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Учителю-логопеду – 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с представительным органом трудового коллектива до 15 декабря текущего года.

5.9. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 календарных дней в летний каникулярный период.

5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 календарных дней.

5.11. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника — 3 календарных дня,
- рождение ребенка — 2 календарных дня,
- смерть близких родственников — 3 календарных дня,

5.12. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.13. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении дошкольного образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с

работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников МБДОУ д/с № 3, разработанного в соответствии нормативными правовыми актами РФ и РО, штатным расписанием и сметой расходов.

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

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

6.4. Выплата заработной платы в ДОУ производится два раза в месяц по 13 и 28 числам каждого месяца;

6.5. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства (ст. 153 ТК РФ).

6.7. Оплата труда работников, работающих по совмещающим должностям, замещающих временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством (ст. 151 ТК РФ).

6.8. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие, компенсационные и премиальные выплаты в соответствии с Положениями, согласованными с представительным органом трудового коллектива.

6.9. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе в ДОУ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности
- премия за конкретный вклад
- памятный подарок
- награждение Почетной грамотой

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о материальном стимулировании труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Поощрение объявляется приказом по дошкольному образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.8. Взыскания налагаются заведующей ДОО непосредственно по обнаружению проступка в соответствии со ст.193 ТК РФ «Порядок применения дисциплинарных взысканий».

7.9. Каждое взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе, если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Снятие дисциплинарного взыскания проводится в соответствии со ст.194 ТК РФ.

7.13. Настоящие правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех сотрудников детского сада, должны быть объявлены всем сотрудникам и вывешены на видном месте.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО:

Представитель ТК МБДОУ д/с № 3
Сергеев Н.А.

«___» _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 3
Проскурина О.С.

«___» _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 3 "Солнышко" города Новошахтинска**

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 "Солнышко" города Новошахтинска** (далее - Положение) разработано на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города Новошахтинска, утвержденного Постановлением Администрации города Новошахтинска от 12.12.2019 года № 1276, Изменений утвержденных Постановлением Администрации города Новошахтинска от 30.12.2019 года № 1356, Изменений утвержденных Постановлением Администрации города Новошахтинска от 24.01.2020 года № 40

Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 "Солнышко" города Новошахтинска (далее – МБДОУ д/с № 3) по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением (далее – локальные нормативные акты по оплате труда) с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ д/с №3.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ д/с №3 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ д/с №3, 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.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ д/с №3 (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера),

выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, с работниками государственного (муниципального) учреждения, приведенную в [приложении № 3](#) к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с №3 утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с №3 с учетом мнения трудового коллектива МБДОУ д/с №3.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», пунктом 2 решения Новошахтинской городской Думы от 25.12.2008 № 30 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение [нормы труда](#) определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы (музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед и т.д.) за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также

оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом главным распорядителем бюджетных средств города Новошахтинска

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам по должностям работников
учебно-вспомогательного персонала МБДОУ д/с №3

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5 418

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по должностям педагогических работников МБДОУ
д/с №3

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки зарплаты (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей		

1	2	3
педагогических работников		
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	7 793
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	8 171
3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	
	в образовательных организациях	8 570
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	
	в образовательных организациях	8 992

2.4.5. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе [ПКГ](#) должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих МБДОУ д/с №3

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень - кассир, делопроизводитель	4 923
	2 квалификационный уровень – заведующий хозяйством	5 691
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень - бухгалтер	6 261

2.4.6. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры ставок

заработной платы по профессиональным квалификационным группам по
общеотраслевым профессиям рабочих МБДОУ д/с №3

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень: наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту одежды, повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож(вахтер); уборщик служебных помещений	
	1 квалификационный разряд	4 047
	2 квалификационный разряд	4 282
	3 квалификационный разряд	4 533
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень: наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар; рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий;	
	4 квалификационный разряд	4 812
	5 квалификационный разряд	5 091
	2 квалификационный уровень: наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	
	6 квалификационный разряд	5 383
	7 квалификационный разряд	5 691

Размеры должностных окладов
по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и
служащих, не вошедших в профессиональные квалификационные группы,
утвержденные приказами Министерства здравоохранения и
социального развития Российской Федерации

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
Специалист по закупкам	6 261

3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера

3.1. В МБДОУ д/с №3 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее четырех процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Заведующим МБДОУ д/с №3 проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со [статьей 151](#) ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБДОУ д/с №3 за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](#) ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

3.4.4. В соответствии со [статьей 154](#) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам МБДОУ д/с №3 устанавливается в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры доплаты за работу
в особых условиях труда работникам МБДОУ д/с №3

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательных и дошкольных организациях, имеющих классы, группы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании, задержкой психического развития); в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях (классах, группах) для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении; логопедические классы (группы, пункты): руководителям организаций (подразделений), заместителям руководителей, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах)	15 до 20
2.	За работу в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: руководителю в общеобразовательных школах и дошкольных образовательных организациях;	15

	педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
3.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг таким обучающимся	до 20

Примечание к таблице № 6.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам МБДОУ д/с №3 устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работники МБДОУ д/с №3 – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения); секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
2.	Работники МБДОУ д/с №3 – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
3.	Работники МБДОУ д/с №3 – за ведение делопроизводства	до 20
4.	Работники МБДОУ д/с №3 за работу с архивом муниципального учреждения	до 25
5.	Работники муниципальных учреждений, ответственные за организацию	до 15

1	2	3
	питания	
6.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

Примечания к таблице № 7.

1. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категорий, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

3.4.6.3. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в учреждениях дошкольного образования, предоставление услуг в сфере образования.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В МБДОУ д/с № могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются МБДОУ д/с №3 самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя МБДОУ д/с №3.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) – до 12 должностных окладов в год, устанавливается работникам МБДОУ д/с №3, в том числе заведующему, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

заведующему МБДОУ д/с №3 – Управлением образованием Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБДОУ д/с №3 – заведующим МБДОУ д/с №3 в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Главному бухгалтеру МБДОУ д/с №3 надбавка за качество выполняемых работ устанавливается заведующим в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного заведующим МБДОУ д/с №3.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ заведующему МБДОУ д/с №3, в том числе в связи со сменой заведующего ДОУ, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру МБДОУ д/с №3 могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, тарифицированным по 4 и 5 квалификационным разрядам, занятым

перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до
ставки заработной платы.

20 процентов

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим МБДОУ д/с №3 в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ д/с №3 самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Положением о премировании.

4.8.1. Премирование руководителя МБДОУ д/с №3 производится в порядке, утвержденном Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

4.8.2. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

4.8.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и выплачивается за счет средств экономии по фонду оплаты труда, а также фактических средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ д/с №3 с учетом мнения собрания трудового коллектива работников.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала муниципальных учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктами 4.10.1 – 4.10.2 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении

педагогической работы, не считающейся совместительством, в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.13. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам МБДОУ д/с №3 устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается Управлением образования Администрации города Новошахтинска

4.17. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**5. Условия оплаты труда руководителей
муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров,
включая порядок определения должностных окладов, условия
осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя МБДОУ д/с №3, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю МБДОУ д/с №3 и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размеры должностных окладов руководителя МБДОУ д/с №3 устанавливаются на основе отнесения возглавляемых ими муниципальных учреждений в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 8.

Таблица № 8

**Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений
(кроме учреждений дополнительного профессионального образования)**

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	15 588
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	14 173
Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей	12 885

5.2.2. Размеры должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на **30 %** ниже размера должностного оклада заведующего МБДОУ д/с №3.

Установление должностных оклада главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда заведующему МБДОУ д/с №3, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#) настоящего Положения.

5.4. Заведующему МБДОУ д/с №3, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#) настоящего Положения.

5.5. Заведующий МБДОУ д/с №3 помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же муниципальном учреждении. Оплата труда заведующего МБДОУ д/с №3 за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же муниципальном учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться заведующим, определяется Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя,.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая заведующим МБДОУ д /с №3 в том же образовательном муниципальном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ заведующему МБДОУ д/с №3 и главному бухгалтеру МБДОУ д/с №3 устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Заведующему МБДОУ д/с №3 предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников муниципального учреждения согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя МБДОУ д/с 3

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения

заработной платы, установленного руководителю муниципального учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению управления образования Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю МБДОУ д/с №3 и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых муниципальных учреждений, при приостановлении основной деятельности муниципального учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя муниципального учреждения и не более 5,5 – для главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет заведующий МБДОУ д/с №3.

5.6.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей муниципальных учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства муниципальным учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Объемные показатели для отнесения
МБДОУ д/с №3 к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за каждого обучающегося, (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования (ДЮСШ)	за каждого обучающегося за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5
3.	Количество групп в дошкольных	за одну группу	10

1	2	3	4
	организациях		
4.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Наличие групп продленного дня		до 20
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях, работающих в таком режиме	при наличии до четырех групп с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанников)	до 10
		при наличии четырех и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанника)	до 30
7.	Наличие в образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся	
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
8.	Наличие в организациях дополнительного образования (ДЮСШ):		
	спортивно-оздоровительных групп	за каждую группу	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
9.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
13.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20
14.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объекта	до 50
15.	Наличие собственных котельной, других	за каждый вид объекта	до 20

1	2	3	4
	сооружений		
16.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
17.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
18.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
19.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 10.

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях – по списочному составу на начало учебного года;

в организациях дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

3. Использованное сокращение:

га – гектар.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы муниципальных учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых муниципальных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления МБДОУ д/с №3, суммарное количество баллов может быть увеличено

Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Группы по оплате труда руководителей в зависимости
от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип (вид) муниципального учреждения	Группа, к которой относится муниципальное учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организация дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Общеобразовательные и дошкольные образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	свыше 350	до 350	до 250	до 150

5.7.6. Управлением образования Администрации города, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

может относить отдельные муниципальные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

может устанавливать отдельным руководителям муниципальных учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования города, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения муниципальному учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями муниципальных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

6. Особенности условий
оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](#) Министерства образования

и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется муниципальными учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется муниципальными учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном

муниципальном учреждении (включая руководителей муниципальных учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное муниципальное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящим Положением, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников о МБДОУ д/с №3 применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ д/с №3, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.3.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на пять (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.4. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБДОУ д/с №3, сформированном за счет средств бюджета города и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания МБДОУ д/с №3 Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным МБДОУ д/с №3 на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам МБДОУ д/с №3 может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

Заведующему МБДОУ д/с №3 – Управлением образования Администрации города, на основании письменного заявления руководителя;

работникам МБДОУ д/с №3 – заведующим МБДОУ д/с №3 в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя МБДОУ д/с №3 и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с №3 являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, бюджета города и

внебюджетных средств в объеме, определяемом муниципальным учреждением самостоятельно.

Приложение № 1
к Положению
от 13.12.2019

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся:

заведующий;
главный бухгалтер;
заведующий хозяйством;
делопроизводитель;
кассир.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников МБДОУ д/с №3 устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ д/с №3 в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового
коллектива Н.А. Сергеева

« ____ » _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий О.С. Проскурина

« ____ » _____

**Положение о премиальных выплатах по итогам работы сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска**

1. Общие положения:

1.1. Положение о премиальных выплатах по итогам работы (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска (далее МБДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Администрации города Новошахтинска от 12.12.2019 года № 1276,
- Положение об условиях оплаты труда работников МБДОУ, утвержденное приказом № 158 от 13.12.2019 года.

1.3. Целью данного Положения является определение показателей и условий премирования работников МБДОУ, в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Положение дифференцирует размеры премиальных выплат в зависимости от объема и качества выполнения работ.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению собрания трудового коллектива и руководителя в соответствии с положением «О порядке премиальных выплат по итогам работы сотрудникам»;

1.6. Конкретный размер премий устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

2. Перечень премиальных выплат сотрудникам МБДОУ д/с №3

2.1. Педагогическим работникам за объем, качество, результативность, напряженность :

- за проведение консультативной и психолого-педагогической работы с родителями;
- устойчивые положительные результаты обучения и воспитания учащихся по итогам контроля;
- обеспечение преемственности между ступенями образования, совместное планирование работы, диагностики и пр. ;
- за подготовку, организацию и участие в конкурсах, смотрах, выставках на уровне города, области, федеральном уровне;
- за организацию дополнительного образования-;
- методическое обеспечение образовательного процесса, по итогам смотров групп-;

- за ремонтные работы, труд на территории и участках, работа на цветниках и др. -;
- за обеспечение сохранности закрепленных объектов и оборудования-;
- соблюдение исполнительской дисциплины-

2.2. Техническому и обслуживающему персоналу за: объем, напряженность, качество, оперативность :

- выполнение работ по ремонту, за заготовку овощей на зиму, за уборку территории и участков, за работу в цветнике и др.;
- качественное выполнение своих обязанностей, обеспечение сохранности закрепленных объектов и оборудования, ремонт оборудования и транспортных средств и др. ;
- за соблюдение норм и правил по ТБ и охрану жизни и здоровья детей
- работникам пищеблока за строгое соблюдение технологии приготовления сложных блюд

отсутствие замечаний СЭС

- соблюдение исполнительской дисциплины

2.3. Заведующему хозяйством за

- высокий уровень исполнения санитарно-гигиенических требований в здании учреждения и на его территории ;
- высокий уровень исполнения требований пожарной и электро-безопасности;
- бесперебойную и безаварийную работу всех коммуникаций
- высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году, к осенне-зимнему периоду;
- ремонтные работы в группах, в здании, на территории МБДОУ;
- исполнение мероприятий по экономии натуральных норм по теплу, энерго и водоресурсам
- соблюдение исполнительской дисциплины

2.4. И.о. заведующего за

:

- за высокое качество и результативность выполнения функциональных обязанностей;
- качественное выполнение обязанностей заведующей на время ее отсутствия ;
- четкое обеспечение режима соблюдения норм и правил по ТБ и безопасности жизни и здоровья детей;
- оперативное и качественное исполнение распорядительных документов установленной отчетности ;
- инициативность и творческий подход в организации методической службы, разработки и освоения инновационных программ и технологий.

2.5. Финансовая служба за :

- увеличение объема работы в отчетные периоды;
- оперативное, качественное исполнение отчетных документов;
- четкая организация и качественное проведение инвентаризации ДОУ.
- соблюдение исполнительской дисциплины -

3. Порядок установления премиальных выплат:

3.1. Премииальные выплаты по персональному списку сотрудников выплачиваются на основании протокола собрания общего трудового коллектива и приказа заведующего МБДОУ.

4. Условия и порядок изменения премиальных выплат:

4.1. Размеры выплат могут быть изменены или отменены при наличии дисциплинарного взыскания.

5. Источник финансирования:

5.1. Премияльные выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива

Заведующий МБДОУ д/с №3

Н.А. Сергеева

О.С. Проскурина

«__» _____ года

Приказ № _____ от «__» _____ года

ПОЛОЖЕНИЕ

О распределении надбавки за качество выполняемых работ работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с

- Постановлением Администрации города Новошахтинска от 12.12.2019 года № 1276,
- Положение об условиях оплаты труда работников МБДОУ, утвержденное приказом № 158 от 13.12.2019 года.

1.2 Положение определяет порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко» города Новошахтинска

2. Порядок установления выплаты и определение размера надбавки.

2.1 Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) – до 12 должностных окладов в год, устанавливается работникам МБДОУ д/с №3, в том числе заведующему, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю– Управлением образования Администрации города, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам– руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением. Размер надбавки за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру не может быть больше размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения. При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленный размер надбавки за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть сохранен в прежнем размере до конца календарного года.

2.2 Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.3 Распределение выплат надбавки за качество выполняемых работ работникам учреждения производится комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) по согласованию с собранием трудового коллектива.

2.4 Для реализации дифференцированной системы выплат надбавки за качество выполняемых работ необходимо наличие экономии фонда оплаты труда. Величина индивидуальных выплат не является постоянной, она прямо пропорциональна размеру экономии.

2.5 Выплата надбавки за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок, который оговаривается в приказе руководителя.

2.6 Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена по основной работе или работе, выполняемой по совместительству.

2.7 Руководитель учреждения имеет право по согласованию с комиссией изменить размер надбавки за качество выполняемых работ, либо полностью отменить выплату, при условии некачественного и несвоевременного выполнения или не выполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы.

2.8 В случае, если работник отработал неполный месяц надбавка за качество выполняемых работ выплачивается за фактически отработанное время.

2.9 Выплата надбавки за качество выполняемых работ осуществляется

Главным бухгалтерам за:

Успешное и своевременное освоение и применение инновационных программ для обеспечения качественного ведения бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Отсутствие нарушений по итогам проверки бухгалтерской отчетности контролирующих органов, в т.ч. специалистами ФНС, ПФР, ФСС, а так же вышестоящими организациями.

«Согласовано»

Представитель трудового коллектива

Сергеева Н.А.

«_____» _____ г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ д/с №3

О.С. Проскурина

приказ № _____ от «_____» _____ г.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду общеразвивающего вида № 3 «Солнышко»
города Новошахтинска
за интенсивность и высокие результаты работы по организации
образовательно-воспитательного процесса.**

1. Общие Положения

1.1. Положение о стимулировании труда педагогических работников (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 города Новошахтинска (далее – учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Администрации города Новошахтинска от 12.12.2019 года № 1276,
- Положение об условиях оплаты труда работников МБДОУ, утвержденное приказом № 158 от 13.12.2019 года.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы (далее-стимулирующие выплаты) педагогическим работникам, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам производится в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Основаниями для стимулирующих выплат являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

1.6. Цель оценки результативности деятельности педагогов - обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования.

1.7. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

1.8. Стимулирующие выплаты по итогам работы производятся при наличии средств на их выплату.

2. Регламент начисления баллов и размера стимулирующей выплаты.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ д/с № 3 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и

инициативы, мотивацию педагогов в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

2.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в педагогической должности в МБДОУ д/с № 3 не менее 3 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во пребывания в ДОУ;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие нарушений инструкций по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются по результатам отчетных периодов за первое и второе полугодие. Стимулирующие надбавки выплачиваются по приказу заведующего МБДОУ д/с № 3 ежемесячно, 100% за фактически отработанное время, за исключением следующих периодов:

- очередного оплачиваемого отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- отсутствия педагога по причине нетрудоспособности.

2.4. Стимулирующая часть оплаты труда может быть снижена на 50% по итогам месяца в следующих случаях:

- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- обоснованной жалобы родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с № 3;
- снижение качества работы, за которые были определены надбавки;
- отказ педагога от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

2.5. Основанием для полного лишения доплат могут быть следующие случаи:

- наложение дисциплинарного взыскания;
- невыполнение должностных обязанностей;
- отказ работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога, вышедших за пределы МБДОУ д/с № 3.

2.6. Заведующий МБДОУ д/с №3 должен уведомить работника в письменной форме об изменении доплат.

В случае, если педагог не согласен с изменениями в доплатах, он имеет право на получение подать в Комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педагогом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, а именно:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.7. Основанием для предоставления педагогу МБДОУ д/с № 3 выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда является интенсивность деятельности и высокие результаты работы по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, сохранение и укрепление их физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;
 - разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
 - обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).
- 2.8. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогов МБДОУ д/с № 3 служит оценочный лист и портфолио.
- 2.9. Для проведения объективной внешней оценки результативности создается экспертная комиссия, утверждаемая приказом заведующего.
- 2.10. Каждый показатель результата деятельности педагога МБДОУ д/с № 3 оценивается в баллах и суммируется.
- 2.11. Материалы по самоанализу представляются педагогами первое полугодие (до 20 июня) затем поквартально (до 20 сентября, до 20 декабря) комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в форме портфолио в соответствии с показателями педагогического мастерства(критериями).
- 2.12. Решение комиссии оформляется протоколом. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается всеми членами комиссии и заведующим, доводится для ознакомления педагогу под роспись.
- 2.13. Суммируются баллы, полученные всеми педагогами МБДОУ д/с № 3 (общая сумма баллов).
- 2.14. Размер стимулирующей части ФОТ педагогов, запланированный на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 2.15. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов педагога учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогу за отчетный период.
- 2.16. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагога, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3. Полномочия Комиссии по распределению стимулирующей части фонда.

- 3.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов разрабатывает и утверждает критерии для расчета стимулирующих выплат педагогам (приложение №1).
- 3.2. Рассматривает и утверждает результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого педагога МБДОУ д/с № 3.
- 3.3. Принимает участие в определении размера стимулирующей надбавки каждому педагогу.

Согласовано:
_____ Н.А. Сергеева

Утверждаю:
_____ О.С. Проскурина

План мероприятия по охране труда на 2020-2023 г.г.

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
Организационно-технические мероприятия			
1.	Назначение ответственных лиц за организацию безопасной работы, за служебные помещения, по ОТ. Создание комиссии по ОТ.	август	Заведующий
2.	Общий технический осмотр здания, территории, ограждений.	январь, май, август	Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ.
3.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и ПК	январь	Заведующий,
4.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	март-апрель	Ответственный по ОТ
5.	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и ПК	август, декабрь	Комиссия по ОТ
6.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ	один раз в месяц	Комиссия по ОТ
7.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	постоянно	Комиссия по ОТ
8.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Завхоз
9.	Текущий ремонт помещений пищеблока, прачечной, складских помещений	июнь-август	Завхоз
10.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях. Ремонт ограждений, построек на территории ДОУ	постоянно	Завхоз, рабочий по ремонту
11.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	апрель-июнь	Завхоз, дворники
12.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения, канализационной системы. Своевременное устранение неисправностей.	постоянно	Завхоз, рабочий по ремонту
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Медицинские осмотры работников.	по графику	Ст. медсестра
2.	Медико-педагогический контроль санитарного состояния групп, пищеблока, прачечной.	ежедневно	Заведующий медсестра, ст. воспитатель

3.	Своевременное обеспечение орудиями труда, моющими средствами	постоянно	Завхоз
Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Назначение ответственного за ПБ. Установление противопожарного режима.	январь	Заведующий
2.	Противопожарный инструктаж с работниками.	один раз в полугодие	Завхоз
3.	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора.	в теч. года	Заведующий, завхоз
4.	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	один раз в полугодие	Заведующий, завхоз
5.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	в теч. года	По договору
6.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители).	постоянно	Завхоз
7.	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте.	постоянно	Заведующий, завхоз

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Представитель ТК

Заведующий МБДОУ д/с № №

_____ Н.А. Сергеева

_____ О.С. Проскурина

График проведения медосмотра работников МБДОУ д/с №3

Терапевт	1 раз в год
Флюорография	1 раз в год
Дерматовенеролог (включая кровь на сифилис и мазок на гонорею)	1 раз в год
Исслед. на носительство микробов тифо-паратифозной дизентерийной групп	1 раз при оформлении новой книжки или при переходе на другую работу
Я/г, энтеро-биоз	1 раз в год
Исслед. на брюшной тиф(кровь на РНГА)	1 раз при оформлении новой книжки или при переходе на другую работу
Сан. минимум	1 раз в 2 года*
Отоларинголог	1 раз в год
Стоматолог	1 раз в год
Психиатр	1 раз в год
Психиатр-нарколог	1 раз в год
Электрокардиограмма	1 раз в год
Клинический анализ крови	1 раз в год

Клинический анализ мочи	1 раз в год
Анализ крови на холестерин	1 раз в год
Анализ на содержание крови в глюкозе	1 раз в год
Гинеколог (мазок на флору + цитологический мазок)	1 раз в год

* Для работников пищеблока детских дошкольных учреждений сан. минимум проводится 1 раз в год.

**Перечень
профессий на обеспечение спец. одеждой,
средствами индивидуальной защиты,
моющими и дезинфицирующими средствами.**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование СИЗ, моющ. средств	Норма выдачи на год	Норма выдачи мыла на месяц
1	Воспитатель	халат х/б	1 шт.	400 г
2	Мл. воспитатель	халат х/б фартук клеенчатый перчатки резиновые косынка	3 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт.	400 г
3	Медсестра	халат х/б перчатки х/б	1 шт. 6 пар	400 г
4	Завхоз	халат х/б перчатки х/б	1 шт. 6 пар	400 г
5	Повар	халат х/б фартук клеенчатый перчатки резиновые косынка	1 шт. 1 шт. 2 пары 1 шт.	400 г
6	Кух. рабочий	халат х/б фартук клеенчатый перчатки резиновые косынка	1шт. 2 шт. 6 пар 1 шт.	400 г
7	Машинист по стирке белья и ремонту спец. одежды	халат х/б фартук клеенчатый перчатки резиновые косынка	1шт. 2 шт. 6 пар 1 шт.	400 г
8	Уборщик служ. помещ.	халат х/б перчатки резиновые	1шт. 2 пары	400 г
9	Кастелянша	халат х/б	1 шт.	400 г
10	Рабочий по ремонту здания	халат х/б перчатки резиновые рукавицы комбинированные	1шт. 6 пар 12 пар	400 г
11	Кладовщик	халат х/б рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары	400 г
12	Дворник	фартук х/б с нагрудником рукавицы комбинированные перчатки х/б	1 шт. 6 пар 6 пар	400 г

Заведующий МБДОУ д/с № 3

Проскурина О.С.

Представитель ТК

Сергеева Н.А.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко»
города Новошахтинска
улица Зорге, 68 Тел: (86369) 2- 24- 28

Приказ

От 01.09. 2020 года

№ 117

О создании комиссии по охране труда

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 17.07.1999г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по охране труда в МБДОУ д/с № 3 в составе:

- Проскурина Оксана Сергеевна- заведующий МБДОУ
- Бабичева Надежда Николаевна– завхоз
- Погорская Ольга Анатольевна – старший воспитатель
- Сергеева Наталья Анатольевна – музыкальный руководитель
- Бондаренко Татьяна Михайловна - кассир

2. Комиссия по охране труда организует свою работу в соответствии со ст. 218 ТК РФ совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек, утвержденными постановлением Министерства труда РФ от 12.10.94г. № 64;

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с №3

О. С. Проскурина

С приказом ознакомлены:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко»
города Новошахтинска
улица Зорге, 68 Тел: (86369) 2- 24- 28

ПРИКАЗ

от 01.09.2020г.

№ 118

О создании комиссии по контролю за соблюдением коллективного договора

В целях соблюдения коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для осуществления контроля за выполнением коллективного договора из представителя и работодателя и работников МБДОУ д/с № 3:

От работодателя:

- Проскурина О.С. – заведующий МБДОУ д/с № 3;
- Погорская О.А. – старший воспитатель.

От трудового коллектива:

- Сергеева Н.А.- музыкальный руководитель;
- Бабичева Н.Н.– завхоз.

2.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №3

О.С. Проскурина

С приказом ознакомлены:

