

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37»

ПРИНЯТО
на собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 37»
протокол № 3
от «28» августа 2019 года

**СОГЛАШЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
к коллективному договору
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 37»
на период с «12» января 2018г. по «11» января 2021г.
принятому «11» января 2018 г., протокол № 1
регистрационный № 3 (2018) от 12.02.2018**

ЗАТО Северск

Администрация ЗАТО Северск

Изменения (дополнения)
к коллективному договору
зарегистрированы №

Р.М.М.

14.01

2020

Работодатель МБДОУ «Детский сад № 37» (далее ДОУ) в лице **заведующего Григорьевой Оксаны Анатольевны** и **Работники**, представляемые первичной профсоюзной организацией № 90 в лице **председателя Семченко Елены Александровны**, договорились о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор на 2018-2021г.г., принятый на общем собрании работников 11.01.2018., регистрационный № 3 (2018):

1. Раздел 4 коллективного договора «Рабочее время и время отдыха»:

- пункт 4.9. дополнить абзацем следующего содержания:

«Воспитателю, работающему в группе компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется очередной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней».

2. Раздел 5 коллективного договора «Охрана труда» дополнить пунктами следующего содержания:

5.7. Работники дошкольной организации должны быть привиты в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям (Приказ Минздрав России от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям» в ред. от 16.06.2016, Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (части 2 статьи 5), Постановление Правительства от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»).

5.8. В дошкольной организации должны проводиться следующие мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа в целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ /СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавшими от этого заболевания:

- проводить работу с сотрудниками по реализации программ по профилактике ВИЧ-инфекции «Узнай об этом на работе».
- проводить обучение работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧ-инфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией;
- доводить до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском;
- проводить инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи по соблюдению требований безопасности вовремя оказания Работниками первой помощи пострадавшим;
- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать требования безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению; не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при

3.1. Раздел III. «Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора»:

3.1.1. В пункт 3.2. «Работник обязан» добавить следующие пункты:

18) В рабочее время пользоваться только материалами, техникой и ресурсами, предоставленными работодателем.

3.1.2. В пункт 3.8. «Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается» добавить следующие пункты:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношения к трудовой функции.

- использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

Пользоваться сетью интернет в личных целях, играть в компьютерные игры.

- приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

- работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров.

3.2. Раздел IV «Рабочее время и время отдыха»:

3.2.1. В разделе 2 подпункта 4.1.1. пункта 4.1.:

а) слова «административно-управленческий персонал» заменить словами «учебно-вспомогательный персонал» и дополнить словами «и обслуживающий персонал»

б) профессию «Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений» заменить на профессию «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»;

в) добавить следующие профессии: «грузчик, инженер-энергетик»

3.2.2. В абзац 1 пункта 4.1.3.:

а) после слова «воспитатель» добавить слова «групп общеразвивающей направленности»;

б) добавить следующие абзац:

«Продолжительность рабочего времени на одну должностную ставку воспитателя группы компенсирующей направленности:

- понедельник – пятница:

1 смена: с 07.30 до 12.30 часов (рабочий день 5 часов 00 минут);

2 смена: с 13.00 до 18.00 часов (рабочий день 5 часов 00 минут)».

3.2.3. В абзац 3 подпункта 4.1.11.:

а) после слова «воспитатель» добавить слова «групп общеразвивающей направленности»;

б) добавить предложение: «Продолжительность рабочего времени на одну должностную ставку воспитателя групп компенсирующей направленности: с 07.30 до 12.30 часов; с 13.00 до 18.00 часов (рабочая смена 5 часов 00 минут)».

3.2.4. В подпункт 4.2.2. добавить абзац следующего содержания:

«Для работников, непрерывно работающих на компьютерах, устанавливаются следующие регламентированные перерывы: через 1,5 - 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы».

3.2.7. Абзац 1 пункта 4.2.7. после слов «продолжительностью» добавить слова «не менее».

3.3. Добавить новый раздел следующего содержания:

VII. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

7.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

		Какого года рождения		На сколько дней
		мужчина	женщина	
Обычный работник		1962, 1965, 1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995, 1998	1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995, 1998	1
Предпенсионер без льгот		1959, 1960, 1961	1964, 1965, 1966	2
Предпенсионер, у которого есть право на досрочную пенсию:				
Многодетная мать	с 3 детьми	—	1964, 1965, 1966, 1967	2
	4 детьми	—	1964, 1965, 1966, 1967, 1968	2
	5 и более детьми	—	1970, 1971, 1972, 1973, 1974	2
Работа с вредными условиями труда		1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974	1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979	2
Работа в районах Крайнего Севера		1964, 1965, 1966	1969, 1970, 1971	2

7.3. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

7.5. Если непосредственный руководитель работника не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

7.6. Результаты рассмотрения заявления руководитель оформляет в виде резолюции на заявлении.

7.7. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

4. Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ» к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» изложить в новой редакции (прилагается на 8 листах).

5. Приложение № 3 «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» изложить в новой редакции (прилагается на 12 листах).

6. В приложение № 13 «Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ» внести следующие изменения:

6.1. Пункт 1.4. раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«На общем собрании работников избирается председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Руководитель на основании выписки общего собрания утверждает состав комиссии приказом по МБДОУ. Секретарь комиссии подготавливают пакет документов (карты самооценки деятельности работников, справки заместителей заведующего,

подтверждающие документы работников, протоколы заседаний комиссии, итоговые ведомости)».

6.2. Раздел 3 «Состав комиссии и порядок ее работы»:

6.2.1. Пункт 3.2. изложить в новой редакции:

«Комиссия состоит из 8 работников МБДОУ «Детский сад № 37»:

- 2 человека – из числа административно-управленческого персонала;
- по 2 человека – от каждого корпуса из числа остальных работников учреждения, представителей педагогических работников и учебно-вспомогательного или обслуживающего персонала».

6.2.2. Пункт 3.6. изложить в новой редакции:

«Комиссия ежемесячно устанавливает открытым голосованием количество баллов работнику по подпункту 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 «Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера» таблица № 1, а также суммы единовременных (разовых) выплат по пункту 3.4. таблицы № 2 Приложения № 3 к коллективному договору «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ». Решение Комиссии протоколируется, подписывается всеми членами комиссии и может быть представлено работнику для ознакомления под подпись в течение двух рабочих дней по требованию»

6.3. Таблицу индивидуальной карты самооценки деятельности раздела 6 «Заключительные положения» изложить в новой редакции:

Индивидуальная карта самооценки деятельности за _____

Ф.И.О. работника _____

Должность _____

Таблица № 1 Приложения № 3 к коллективному договору «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (по основной должности и/или на условиях совместительства отдельно)	Баллы и суммы, установленные по Положению	Самооценка работника (в баллах, рублях)	Оценка комиссии (в баллах, в рублях)
ИТОГО:			

Таблица № 2 Приложения № 3 к коллективному договору «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (по основной должности и/или на условиях совместительства отдельно)	Сумма (в рублях) установленные по Положению	Оценка комиссии (в рублях)
ИТОГО:		

7. Изменения и дополнения по п.п. 1- 6 вступают в силу с 01.09.2019.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

 О.А. Григорьева
«16» сентября 2020 г.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

 Е.А. Семченко
«16» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.ст. 135, 144 ТК РФ, Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении Размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск», Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск», приказом Управления образования ЗАТО Северск от 31.07.2014 № 324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

1.2. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 37», реализующих программы воспитания и обучения детей дошкольного возраста и применяется в отношении всех категорий работников: педагогических работников, осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, и других работников (административно-управленческий (АУП), учебно-вспомогательный (УВП) и обслуживающий персонал (ОП)) учреждения, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом или Региональным соглашением о минимальной оплате в Томской области на очередной год, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

1.4. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в МБДОУ «Детский сад № 37» осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов,

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

1.5. Оплата труда руководителя, заместителей ДОУ осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010г. № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями, приказа Управления Образования Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 № 324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образование Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

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

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

1.7. Фонд заработной платы ДОУ формируется из ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете МБДОУ «Детский сад № 37» на соответствующий финансовый год, средств областного бюджета, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

$ФОТ_o = ФОТ_{баз.} + ФОТ_{ст.}$, где:

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

$ФОТ_{ст.}$ - стимулирующий фонд оплаты труда.

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

1.10. В случае экономии тарифной (базовой) части фонда оплаты труда высвободившиеся бюджетные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.11. Заведующий ДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда.

1.12. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера, виды и размеры которых устанавливаются «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору).

1.13. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы, руководствуется статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

II. Должностные оклады

2.1. Должностной оклад работника ДОУ является базовой частью его заработной платы. Тарифный (базовый) фонд оплаты труда обеспечивает минимальную гарантию заработной платы всем категориям персонала.

2.2. Работникам МБДОУ «Детский сад № 37» должностные оклады устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н от 05.05.2008 «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп должностей работников образования», № 247н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих». В соответствии Постановлением Администрации ЗАТО Северск № 3291 от 27.11.2012 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»

Должность	Величина должностного оклада руб.	Требования квалификации
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень		Наличие специального образования
Инструктор по физической культуре	11672	
Музыкальный руководитель	11672	
3 квалификационный уровень		
Воспитатель	12416	
Педагог-психолог	12416	
4 квалификационный уровень		
Старший воспитатель	12710	
Учитель-логопед	12710	

Должность	Величина должностного оклада руб.	Требования квалификации
ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
Младший воспитатель	7309	- среднее (полное) общее образование без требований к стажу работы, среднее профессиональное образование
	8357	- среднее профессиональное (педагогическое) образование, высшее образование
Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
Делопроизводитель	6787	среднее (полное) общее образование и стаж работы от 3 лет; среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
<i>3 квалификационный уровень</i>		
Начальник хозяйственного отдела	9343	среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет
Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
Специалист по кадрам	9397	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
Специалист по охране труда	9397	Высшее образование по направлению подготовки "Техносферная

		безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к опыту практической работы; среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет
Инженер-энергетик	9397	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет
Экономист по договорной и претензионной работе	9397	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявлений требований к стажу работы

№ п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)	Требования квалификации
	1 разряд		
1	Уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, грузчик	6474	Без предъявления требований
	2 разряд		
2	Подсобный рабочий пищеблока, кладовщик	6474	Без предъявления требований
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	6682	Без предъявления требований
	4 разряд		
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	9008	Среднее общее образование без предъявления к стажу работы
5	Повар	9008	Начальное профессиональное образование
	5 разряд		
6	Повар	9214	Среднее профессиональное образование

2.3. Заработная плата заведующего устанавливается учредителем на основании трудового договора. Размеры должностных окладов заместителей заведующего устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.

2.4. Система оплаты труда заместителей заведующего устанавливается Приложением № 11 «Порядок премирования заместителей руководителя МБДОУ» к коллективному договору.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам МБДОУ «Детский сад № 37» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются компенсационные выплаты:

- 1) за работу, связанную с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);
- 2) за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 3) за работу в ночное время;
- 4) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
- 5) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст.151 ТК РФ);
- 6) доплата за расширение зоны обслуживания (ст.151 ТК РФ);
- 7) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без высвобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ);
- 8) доплата за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ).

3.2. Работникам МБДОУ «Детский сад № 37» могут устанавливаться иные компенсационные выплаты, носящие как постоянный, так и временный характер.

3.3. Оплата сторожам ДОУ за работу в ночное время оплачивается в повышенном размере и определяется из расчета 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

3.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) компенсационная выплата составляет 50% от оклада (должностного оклада), а также от всех видов выплат, носящих компенсационный и стимулирующий характер.

3.6. Иные компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в конкретной сумме за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности или увеличение объема работ в течение рабочего дня (ст. 151 ТК РФ):

3.7. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1 и 3.7. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

3.8. Компенсационные выплаты выплачиваются по приказу заведующего ДОУ по итогам выполненных работ в течение месяца с учетом мнения профсоюзного органа.

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

IV. Стимулирующие выплаты.

4.1. Работникам учреждения, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, может устанавливаться ежемесячная надбавка стимулирующего характера.

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

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

4.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о

выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности.

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

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

4.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», при наличии соответствующих оснований:

- за высшую квалификационную категорию – 2025 руб.;
- за первую квалификационную категорию – 1350 руб.;

4.6. Педагогическим работникам по основной должности по основному месту работы устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», за стаж работы (выслугу лет):

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

4.7. Педагогическим работникам, занятым по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.8. Работникам учреждения, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, может быть установлена ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

4.9. Работникам МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, согласно Положения о стимулирующих выплатах, принятом в учреждении с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 3 к коллективному договору).

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- премиальные выплаты за выполненные работы по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ

4.10. Доплата за работу в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

№	Должность	Норма час. в неделю	Размеры компенсационных выплат за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)	Размеры компенсационных выплат по установленной норме часов за месяц
1	Воспитатель	25	32	800,00
2	Учитель-логопед	20	40	800,00
3	Музыкальный руководитель	24	33	792,00
4	Педагог-психолог	36	22	792,00
5	Инструктор по физической культуре	36	22	792,00
6	Младший воспитатель	40	12	480,00

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

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

4.13. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу заведующего ДООУ, с учетом мнения профсоюзного органа, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен. Список лиц на выплату стимулирующего характера и размеры выплат определяются по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

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

4.15. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

V. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает работодатель на основании письменного заявления работника и с учетом мнения профкома.

5.2. Материальная помощь работникам может быть выплачена из средств стимулирования ФОТ в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами работников МБДОУ (женщины – 50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет; мужчины – 50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет) -1000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, супруг, дети) и других несчастных случаев - 3000 рублей;
- свадьбы работника (в случае, если работник вступает в брак впервые) – 1000 рублей;
- при чрезвычайных непредвиденных обстоятельствах (пожар), произошедших у работника – 5000 рублей.

5.3. Из фонда оплаты труда работников заместителям руководителя МБДОУ по их письменному заявлению может быть оказана материальная помощь:

- для организации отдыха и лечения;
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств в размере 5000 рублей.

5.4. Материальная помощь заместителям руководителя МБДОУ для организации отдыха и лечения выплачивается в размере одного должностного оклада в год, как правило, к очередному отпуску.

5.5. Решение об оказании материальной помощи при чрезвычайных обстоятельствах и ее конкретных размерах в отношении заместителей руководителя МБДОУ принимает руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.6. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Изменения вступают в силу с 01.09.2019.

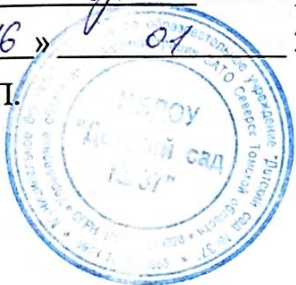
От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева

«16» 01 2020 г.

М.П.



От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО № 90:

Е.А. Семченко

«16» 01 2020 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБДОУ

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

1.6. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие добросовестное и качественное выполнение трудовых функций, обеспечение здоровья воспитанников, творчество и инициативность в выполнении уставных задач.

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

1.8. Размер надбавки (стимулирующих выплат) может устанавливаться в баллах и в фиксируемой сумме каждому работнику.

1.9. Настоящее Положение принимается на собрании, утверждается заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета № 90 МБДОУ «Детский сад № 37».

1.10 Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с критериями, установленными в разделе 3 Положения.

1.11. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам, имеющим трудовые отношения с работодателем на момент издания приказа.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) Выплаты, доплаты, надбавки, установленные законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Томской области, ЗАТО Северск (пункт 3.1., 3.2. «Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37»).

2) Премия за результаты труда и качество выполненной работы (таблица №1 «Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37»).

3) Единовременные (разовые) выплаты стимулирующего характера (таблица №2 «Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37»).

3. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

3.1. В учреждении устанавливаются надбавки за наличие квалификационной категории, специальных званий, начинающих со слов «Заслуженный...», «Народный...», молодым специалистам назначаются и выплачиваются в соответствии с порядком и условиями, определенными Администрацией Томской области.

Надбавки за наличие:

- первой квалификационной категории – 1350руб.;
- высшей квалификационной категории – 2025руб.;
- специального звания, начинающегося со слов «Заслуженный...» - 1000 руб.;
- специального звания, начинающегося со слов «Народный ...» - 2000 руб.;
- молодой специалист – 1000 руб.

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

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 лет и более - 1000 рублей.

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

3.3. Работникам учреждения устанавливаются премии за результаты труда и качество выполненной работы.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ самостоятельно и устанавливаются в коллективном договоре (таблица № 1 «Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37»).

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий на высоком уровне, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий и другие.

3.3.1. Показатели, критерии оценки, сроки, размер выплат устанавливаются в соответствии с Таблицей № 1 к данному Положению.

3.4. Работникам МБДОУ выплачиваются единовременные (разовые) выплаты стимулирующего характера (таблица № 2 «Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37»).

Таблица №1

**Показатели и критерии установленных премий работникам
МБДОУ «Детский сад №37» за результаты труда и высокое качество работы.**

I. Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог)

№ п/п	Перечень показателей	Условия выплат	Должность	Периодичность выплаты	Установленный размер выплаты (баллы)	
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы						
1.1.	Фактическая посещаемость группы (в сравнении с нормативами, установлены правовыми документами)	посещаемость 66% до 100% от нормативной наполняемости, по результатам предыдущего месяца	Воспитатели	Ежемесячно	10	
1.2.	Высокие результаты участия в конкурсах профессионального мастерства:	по предоставлению диплома/грамоты/ сертификата (но не более двух в соответствии с временем проведения)	Воспитатели специалисты	по факту	очно	заочно
	- на уровне ДОУ:					
	1 степень;				3	-
	2 степень;				2	-
	3 степень;				1	-
	- на уровне города:					
	1 степень;				6	3
	2 степень;				5	2
	3 степень;				4	1
	-на областном, всероссийском и международном уровне:					
	1 степень;				10	6
	2 степень;				9	5
3 степень;				8	4	
1.3.	Непосредственное личное участие Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Мини музей»					
	1 степень;				10	-
	2 степень;				8	-
	3 степень;				6	-
1.4.	Высокие результаты участия в конкурсах, соревнованиях воспитанников (работы детей / непосредственное участие детей):	по предоставлению диплома/грамоты/ сертификата (за каждый, но не более двух в месяц в соответствии с	Воспитатели специалисты	по факту		

		временем проведения)				
	- на уровне ДОУ:					
	1 степень;				3	-
	2 степень;				2	-
	3 степень;				1	-
	- на уровне города:					
	1 степень;				6	3
	2 степень;				5	2
	3 степень;				4	1
	на областном, всероссийском и международном уровне:					
	1 степень /место;				10	6
	2 степень /место;				9	5
	3 степень/место;				8	4
1.5.	Высокое качество подготовки к учебному году (образовательная деятельность):	Справка по итогам проверки	педагоги			
	-летне-оздоровительный период			май-август	10	
	-зимний период			декабрь	10	
	-учебный год			сентябрь	10	
1.6.	Высокое качество в организации детских культурно-массовых мероприятиях дошкольные группы: (за каждый отдельный утренник/праздник)	справка музыкального руководителя	педагоги	по факту		
	- главные роли				10	
	- второстепенные роли				5	
1.7.	Результативность работы с родителями:	справка по данным бухгалтерии, заявление родителей, по результатам предыдущего месяца	воспитатели	По факту	10	
	- отсутствие должников				8	
	- наличие одного должника (родители в тяжелой жизненной ситуации)				5	
1.8.	Высокое качество выполнения требований санитарно-эпидемиологического режима в карантинный период	справка ответственного лица	воспитатели	по факту	3	
	Вовлечение родителей в реализацию образовательных, коррекционных и воспитательных задач:					
	- на группе				5	
1.9.	- в МБДОУ	справка ответственного лица	воспитатели	по факту	10	
	Высокое качество выполнения требований ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде:					
	- дополнение и обновление игровой среды				5	
1.10.	- соблюдение принципов	справка ответственного лица	педагоги	по факту проверок	5	
	Реализация адаптированной образовательной программы				5	
					5	
1.11.		справка ответственного лица	педагоги	По результатам ПМПк	5	

	для детей ОВЗ на группах компенсирующей направленности				
№ п/п	Перечень показателей	Условия выплат	Должность	Периодичность выплаты	Установленный размер выплаты (рубли)
1.12.	Высокое качество работ при отсутствии сменного персонала (в течение рабочего дня):	справка ответственного лица	Воспитатели	по факту, за 1 день работы	
	- педагогического				250 рублей
	- учебно-вспомогательного				150 рублей
1.13.	За качественную реализацию индивидуальных адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, на основании заключения ТПМПК на группах общеразвивающей направленности	справка ответственного лица по результатам предыдущего месяца	педагоги	Ежемесячно (сентябрь-май)	(1 дето день за одного ребенка 30 рублей, путем умножения ежедневной надбавки за фактические дето дни за каждого ребенка)
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:					
№ п/п	Перечень показателей	Условия выплат	Должность	Периодичность выплаты	Установленный размер выплаты (баллы)
2.1.	Положительные результаты адаптации ребенка к детскому саду.	Справка по итогам адаптации (решение ПМПК)	Воспитатели ясельных групп	сентябрь - октябрь	10
2.2.	Высокое качество и интенсивность, связанные с работами в трех отдельно стоящих корпусах (зданиях) ДОУ	по справке ответственного лица	Инструктор по ФК, Учитель-логопед (логопункт) Педагог-психолог	ежемесячно	5
2.3.	Создание положительного имиджа ДОУ (выступления на мероприятиях различного уровня, в СМИ)	справка ответственного лица	педагоги	по факту	5
2.4.	Наставничество	Справка ответственного лица, план наставничества/приказ	педагоги	по факту	5
2.5.	Разработка индивидуальных программ на детей с ОВЗ и детей с инвалидностью	справка ответственного лица	Учитель-логопед; педагог-психолог	по факту	5
2.6.	Успешное прохождение тематических проверок:	справка ответственного лица	педагоги	по факту	
	-МБДОУ;				5
	-Управление образования;				10
	-Департамент общего образования Томской области, комитет по контролю				15
2.7.	Создание положительного имиджа МБДОУ (выступления на мероприятиях различного уровня, в СМИ):	справка ответственного лица	педагоги	по факту	
	- муниципальный				5
	- региональный, всероссийский				10
2.8.	Выступления на мероприятиях различного				

	уровня:				
	- выставка,	справка ответственного лица	педагоги	по факту	5
	- публикация,				10
	- конференция, семинар, ГМО,				15
	- неделя молодого специалиста и прочее				15
2.9.	Участие в общественно- полезных мероприятиях (неделя инвалидов, день старшего поколения и др.)	справка ответственного лица	педагоги	по факту	10
2.10.	Создание положительного имиджа МБДОУ, информационное освещение деятельности учреждения на сайте МБДОУ с целью информирования общественности о качестве предоставляемых услуг:	справка ответственного лица	педагоги	по факту	
	-представление наглядной информации				5
	- сопровождение, участие в мероприятиях;				5
	- методический продукт;				10
	- обслуживание сайта				10
2.11.	Участие в работе объединений педагогов:	справка ответственного лица	педагоги	по факту	
	- методические объединения, творческие группы;				10
	-работа в жюри, комиссиях				5
2.12.	Участие в разработке методических продуктов:	справка ответственного лица	педагоги	по факту	
	- программа развития МБДОУ, образовательные программы,				10
	- методические пособия, рекомендации, локальные документы МБДОУ				5
2.13.	Участие в благоустройстве:	справка ответственного лица	педагоги	по факту	
	- территории МБДОУ				10
	- помещений МБДОУ				10
2.14.	Организация общественной работы.	выполнение плана	Председатель ПК	ежемесячно	5
2.15.	Своевременное исполнение письменных поручений руководителя ДОУ, непредвиденных работ, не входящих в должностные обязанности.	справка ответственного лица	педагоги	по факту	10
2.16.	Эффективная работа с социальными партнерами (театр, музей, библиотеки и др.)	справка ответственного лица	педагоги	по факту	2
2.17.	Организационная работа с благотворителями (привлечение в ДОУ внебюджетных средств)	справка ответственного лица	педагоги	по факту	10
2.18.	Разработка авторской методической программы (при наличии экспертного	справка ответственного лица	педагоги	по факту	20

	заключения)				
2.19.	Разработка авторского методического пособия (при наличии экспертного заключения)	справка ответственного лица	педагоги	по факту	15
2.20.	Построение индивидуального маршрута развития детей.	справка ответственного лица	педагоги	октябрь, январь, май	3
№ п/п	Перечень показателей	Условия выплат	Должность	Периодичность выплаты	Установленный размер выплаты (рубли)
2.21.	<i>Инновационная деятельность:</i>				
	<u>Руководителю реализации направления:</u>	справка ответственного лица	педагоги	по факту	
	- уровень МБДОУ				500
	- муниципальный уровень				1000
	- региональный уровень				1500
	- федеральный уровень				2000
	<u>Участникам творческих групп</u>				
	- уровень МБДОУ				300
	- муниципальный уровень				700
	- региональный уровень				1000
	- федеральный уровень				1500
2.22.	<i>Опытно-экспериментальная деятельность</i>				
	<u>Руководителю ЭП</u>	В рамках экспериментальной площадки по справке ответственного лица	педагоги	по факту	
	- уровень МБДОУ				500
	- муниципальный уровень				1000
	- региональный уровень				1500
	- федеральный уровень				2000
	<u>Участникам ЭП</u>				
	- уровень МБДОУ				300
	- муниципальный уровень				700
	- региональный уровень				1000
	- федеральный уровень				1500

II. Младший воспитатель			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества (в том числе, отсутствие превышение норм боя посуды)	ежемесячно по справке ответственного лица	5
1.2.	Выполнение плана детодней (посещаемость от нормативной численности от 66% до 100%)	ежемесячно	10
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Создание теплового контура	по факту	10
2.2.	Оказание помощи педагогу при проведении работы с детьми с ОВЗ и детьми с инвалидностью (за одного ребенка)	по факту	5
2.3.	Высокое качество выполнения требований санитарно-эпидемиологического режима в карантинный период	по факту	5
III. Уборщик служебных помещений			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание закрепленных помещений	ежемесячно	10
1.2.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима в карантинный период	по факту	10
2.2.	Качественный контроль за экономным использованием	по факту	5

	энергоресурсов (свет, вода).		
IV. Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание закрепленных помещений	ежемесячно	10
1.2.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Высокое качество выполнения требований санитарно-эпидемиологического режима в карантинный период	по факту	5
2.2.	Качественный контроль за экономным использованием энергоресурсов (свет, вода).	по факту	5
V. Кастелянша			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание закрепленных помещений.	ежемесячно	10
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Помощь в обслуживании детей на группе	по факту	5
2.2.	Профессиональный пошив костюмов для педагогического процесса	по факту	10
2.3.	Экономичное расходование материалов (ткани и фурнитуры) и средств, выделенных для хозяйственных нужд	по факту	5
VI. Сторож, вахтер			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества на территории и в помещениях ДОУ (в том числе ключей от помещений ДОУ)	ежемесячно	5
1.2.	Образцовое содержание закрепленных территорий	ежемесячно	10
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций во время дежурства, своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	по факту	10
2.2.	Оказание помощи в выполнении хозяйственных работ на территории ДОУ	по факту	20
VII. Дворник			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание закрепленных помещений и территорий	ежемесячно	10
1.2.	Оказание помощи в выполнении хозяйственных работ в ДОУ	по факту	10
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций во время работы, своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	по факту	10
2.2.	Оказание помощи в выполнении хозяйственных работ на территории ДОУ	по факту	20
VIII. Рабочий по комплексному обслуживанию здания и ремонту здания			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Оперативность выполнения заявок	ежемесячно	20
1.2.	Качественное проведение ремонтных работ	ежемесячно	10
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5
2.2.	Оказание помощи в благоустройстве территории ДОУ	по факту	20
IX. Делопроизводитель			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Выполнение особо важных и сложных работ по переоформлению официальных документов ДОУ, заключению договоров	по факту	30
1.2.	Подготовка документов к архивному хранению	январь - февраль	30

2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и граждан	по факту	5
X. Специалист по кадрам			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Выполнение особо важных и сложных работ по переоформлению официальных документов ДОУ, заключению договоров	по факту	30
1.2.	Отсутствие замечаний по актам проверок вышестоящих надзорных органов	по факту	10
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Консультирование работников	ежемесячно	30
XI. Начальник хозяйственного отдела			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Эффективность контроля по содержанию зданий и территорий учреждения. Отсутствие замечаний к содержанию зданий и территорий	по факту	10
1.2.	Качественная подготовка учреждения и территории сада к зимнему периоду.	по факту	20
1.3.	Качественная подготовка помещений учреждения к новому учебному году.	по факту	5
1.4.	Качественная подготовка территории и участков детского сада к летнему периоду.	по факту	5
1.5.	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов и др.) руководителя, учредителя и других вышестоящих органов отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации.	по факту	5
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Предотвращение аварийных ситуаций: - контроль за исправностью систем освещения, отопления, канализации, пожарной сигнализации, вентиляции, тревожной кнопки; - эффективность исполнения заявок сотрудников.	по факту	5
2.2.	Качественный контроль за экономным использованием энергоресурсов (свет, вода)		5
XII. Инженер-энергетик, специалист по охране труда			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Высокое качество работ по соблюдению нормативно-правовой базы в области ОТ. Обеспечение здоровых и безопасных условий функционирования ДОУ, соответствующих требованиям норм в области ОТ и ТБ.	ежемесячно	30
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Отсутствие замечаний по актам проверок вышестоящих надзорных органов	по факту	5
XIII. Экономист по договорной и претензионной работе			
1. Премия за результат труда и качество выполненной работы			
1.1.	Разработка локальных документов ДОУ в области закупочной деятельности.	по факту	20
1.2.	Качественное ведение АЦК-финансы и АЦК-муниципальный заказ	ежемесячно	20
2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:			
2.1.	Отсутствие замечаний по актам проверок вышестоящих надзорных органов	по факту	10
2.2.	Своевременное выкладывание плана-графика закупок МБДОУ и изменений к нему	январь-февраль	20

XIV. Повар			
<i>1. Премия за результат труда и качество выполненной работы</i>			
1.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание закрепленных помещений	ежемесячно	10
1.2.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5
<i>2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:</i>			
2.1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по вопросам организации питания	ежемесячно	10
2.2.	Отсутствие замечаний членов бракеражной комиссии	по факту	5
XV. Подсобный рабочий пищеблока			
<i>1. Премия за результат труда и качество выполненной работы</i>			
1.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание закрепленных помещений	ежемесячно	10
1.2.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5
<i>2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:</i>			
2.1.	Качественное исполнение графиков уборки пищеблока и обработки посуды	ежемесячно	10
2.2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	по факту	5
XVI. Кладовщик, грузчик			
<i>1. Премия за результат труда и качество выполненной работы</i>			
1.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание закрепленных помещений	ежемесячно	10
1.2.	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5
<i>2. Премия за напряженность, интенсивность, особо важные работы:</i>			
2.1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по вопросам организации питания	ежемесячно	10
2.2.	Отсутствие замечаний членов бракеражной комиссии	ежемесячно	5

Таблица №2

Единовременные (разовые) выплаты стимулирующего характера

№	Критерии установления стимулирующих выплат	Категория работников	Периодичность выплат	Выплаты (в рублях)
1	Премирование за высокие показатели в работе при поощрении:			
	- на Федеральном уровне, на региональном уровне (ведомственные и государственные награды)			
	- почетные грамоты			2000
	- почетные звания, знаки отличия			1500
	- на уровне Департамента Общего образования:			
	Почетная грамота,			1000
	Благодарность;			800
	- на уровне Управления образования, города:			
	Почетная грамота,			1000
	Благодарность;			800
	Благодарственное письмо;			500
	- на уровне ДОУ:			
	Почетная грамота,			700
	Доска Почета;			1000
	Благодарность;			400
2	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, календарный год).	Все работники	По факту	Максимальный размер премии не ограничен
3	Премирование за высокое качество работ и интенсивность, связанные с работой в рамках	Ответственное лицо	ежемесячно	

	автоматизированных информационных систем:			
	- ИС «Сетевой город»			2500
	- АИС «Комплектование ДОО»			2500
	- ЕГИССО			1500
	- ПФДО			1500
	- сайты финансово-экономической деятельности: АЦК, Закупки bas.gov.ru			2000
4	За подготовку и оформление пакета документов (карты самооценки деятельности работников, справки заместителей заведующего, подтверждающие документы работников, протоколы заседаний комиссии, итоговые ведомости)	секретарь	ежемесячно	1000
5	Качественное и своевременное ведение, обновление и сопровождение сайта Учреждения	Администратор сайта	ежемесячно	3000
6	Высокое качество и интенсивность работ, связанные с заполнением реестров и сдачи отчетной документации по питанию воспитанников и работников	Ответственное лицо	ежемесячно	2000

3.5. При определении размера премии учитывается степень важности, качество, оперативность, интенсивность труда, творческое отношение к работе. Список лиц на выплату и их размер определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании предоставленных справок заместителями заведующего.

3.6. Каждый работник до 20 числа ежемесячно предоставляет справку по выполнению показателей стимулирования заместителям заведующего, в корпус, в котором работал в отчетный период. Все справки, информация направляются в комиссию для определения размера выплат.

4. Механизм распределения стимулирующих выплат

4.1. Первоначально производится расчет денежных выплат в рублях из средств стимулирующего фонда (денежные выплаты- далее ДВ) в соответствии с Положением.

4.2. Для определения суммы выплаты премии, определенной Положением в бальной системе, определяется стоимость одного стимулирующего балла по категориям работников следующим образом:

Стимулирующий балл складывается из отношения стимулирующего месячного фонда (за вычетом суммы ДВ) к общей сумме баллов за месяц. Сумма набранных баллов по фактическому результату выполнения показателей умножается на количество рабочих дней, отработанных работником за период (далее - Бр).

Таким образом, стоимость одного балла рассчитывается по следующей формуле:

$$Сб = (Фст - ДВ) / \Sigma б.общ.$$

где Сб – стоимость одного балла;

Фст. – фонд стимулирования;

ДВ - сумма выплат в рублях

Σ б.общ. – сумма общих баллов для всех работников;

4.3. Итоги выполнения критериев и показателей стимулирования проводятся комиссией на основе предоставленных справок заместителями заведующего. Выплаты назначаются на основании протоколов комиссии.

4.4. Все стимулирующие выплаты производятся в пределах годового фонда оплаты труда МБДОУ.

4.5. Размер стимулирующей премии может быть уменьшен, либо не выплачен полностью в следующих случаях:

- нарушение СанПиН, требований ОТ, ТБ, ПБ и правил внутреннего трудового распорядка – 100%;
- не выполнение приказов и письменных распоряжений заведующего МБДОУ – 100%;
- при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников, замечаний административно-управленческого персонала МБДОУ и при наличии протоколов, предписаний надзорных органов – 100%;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка – 100%;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины-100%;
- нарушения педагогической этики;
- травматизм (с потерей д/дней – 100%; без потери д/дней – 50%).

4.6. Установленные виды, критерии и размеры стимулирующих выплат (премии) могут быть пересмотрены по требованию любого работника учреждения с внесением изменения в коллективный договор.

Изменения вступают в силу с 01.09.2019.

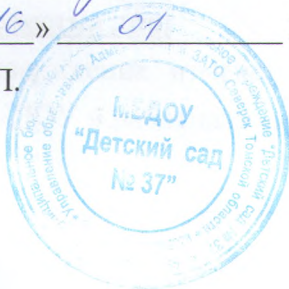
От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

_____ О.А. Григорьева

« 16 » 01 2020 г.

М.П.



От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО № 90:

_____ Е.А. Семченко

« 16 » 01 2020 г.

М.П.



Администрация ЗАТО Северск
Томской области

ПРОТОКОЛ № 03 от 29.08.2019.
собрания работников
по утверждению изменений и дополнений в коллективный договор
между работодателем и работниками
МБДОУ «Детский сад № 37»
на период с «12» января 2018 г. по «11» января 2021 г.

Всего работников: 116 человек

Присутствовало: 80 человек

Председатель собрания: Никитина С.Г., заместитель заведующего по ВМР

Секретарь собрания: Т.П. Носенко, специалист по кадрам

Повестка дня:

Утверждение изменений и дополнений в коллективный договор между работодателем МБДОУ и работниками МБДОУ на период с «12» января 2018 по «11» января 2021 года.

Слушали: заведующего МБДОУ Григорьеву Оксану Анатольевну о необходимости внесения изменений и дополнений в коллективный договор:

Раздел № 1 «Общие положения»;

Раздел № 2 «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации»;

Раздел № 5 «Охрана труда»;

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ»

Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ»

Приложение № 3 «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ»

Приложение № 13 «Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ»

Никитина С.Г. зачитала текст изменений и дополнений:

По разделу № 1 проголосовали: единогласно (без замечаний);

По разделу № 2 проголосовали: единогласно (без замечаний);

По разделу № 5 проголосовали: единогласно (без замечаний);

По приложению № 1 проголосовали: единогласно (без замечаний);

По приложению № 2 проголосовали: единогласно (без замечаний);

По приложению № 3 проголосовали: единогласно (без замечаний);

По приложению № 13 проголосовали: единогласно (без замечаний).

Постановили: утвердить изменения и дополнения в коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 37» сроком с января 2018 по январь 2021 года в целом единогласно.

Проголосовали – единогласно.

Председатель собрания  С.Г. Никитина

Секретарь собрания  Т.П. Носенко