

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова

М.А.М. /Е.А. Максимченко/

«24» декабря 2021 г.

М.П. *



От работников:

Представитель трудового коллектива

Л.А.П. /Л.А. Петрова/

«24» декабря 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 г. Азова (МБДОУ № 2 г. Азова)

24.12.2021 – 24.12.2024

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

Регистрационный № 16758/2021-216
от 18.01.2022

г. Азов
2021

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Азова

(полное наименование организации)

реестровый № 19029

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 18.02.2022, регистрационный № 16758/22-216.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

СОДЕРЖАНИЕ:

		Страница
	Общие положения	4
1	Трудовые отношения	4
2	Обязательства работодателя по обеспечения занятости	7
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	8
4	Режим труда и отдыха	8
5	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	10
6	Улучшение условий охраны труда	14
7	Социальное развитие коллектива	16
8	Социальная защита молодёжи	17
9	Условия работы представительного органа работников МБДОУ	18
10	Ответственность за выполнение коллективного договора	19
11	Заключительные положения	19
	Приложения	
1	Правила внутреннего трудового распорядка	20
2	График повышения квалификации и переподготовки кадров.	28
3	Положение по оплате труда	29
4	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	55
5	Соглашение по охране труда	56
6	Положение о выплатах стимулирующего характера для работников	59
7	Положение о персональном повышающем коэффициенте работникам МБДОУ № 2 г. Азова	81
8	Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена выдача спецодежды.	84
9	Порядок проведения медицинских обследований	85
10	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам	86
11	Положение о порядке выплаты материальной помощи	87
12	Положение о порядке индексации заработной платы	88
13	Протокол общего собрания трудового коллектива	90

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключён «24» декабря 2021 года.

1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Азова (далее МБДОУ)

2. Заведующий МБДОУ Максимченко Елена Александровна

Телефон работодателя 8 (863 42) 6-89-45

Представитель работников МБДОУ Петрова Людмила Анатольевна

Телефон 8 (863 42) 6-89-45

3. МБДОУ № 2 г. Азова

346780, г. Азов, ул. Андреевская, 102

ИНН 6140018785

БИК 046015001

КПП 614001001

4. Образовательная (отрасль народного хозяйства)

5. Учреждение (организационно-правовая форма организации)

6. 85.11 Дошкольное образование (основные виды деятельности)
88.91 дополнительный вид деятельности

7. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 61 № 007723551. Основной регистрационный номер 1026101791980 от 22.05.1995 г.

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий Е.А. Максимченко _____

От работников: представитель работников Л.А. Петрова _____

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Азова в лице заведующего Максимченко Елены Александровны именуемый далее «работодатель», и представительный орган работников МБДОУ, именуемые далее «работники», в лице представителя работников МБДОУ Петровой Людмилы Анатольевны.

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и другого.

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МБДОУ и его реорганизации, а также расторжения трудового договора с заведующим.

5. При реорганизации МБДОУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

6. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

7. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ, включая совместителей.

9. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания.

РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с

учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

1.1. Работодатель:

1.1.1. Обязуется в день подписания трудового договора ознакомить с Уставом МБДОУ, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы, коллективным договором, каждого вновь принимаемого на работу до заключения с ним трудового договора.

1.1.2 К педагогической деятельности допускает лица, имеющие образовательный ценз среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтверждённое документом государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

1.1.3 В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (курсы повышения квалификации).

1.1.4 К педагогической работе в группах компенсирующей направленности допускает лица с приоритетным дефектологическим, психологическим, логопедическим направлением среднего специального и высшего образования или лица, имеющие педагогическое образование и безупречные характеристики или рекомендации с опытом педагогической работы не менее 5 лет, прошедшие курсы повышения квалификации по работе с детьми с ОВЗ.

1.1.5 Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.1.6 При согласовании с представительным органом работников может не допустить к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

1.2. Работодатель обязуется обеспечить:

1.2.1. Соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно - правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;

1.2.2. Своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

1.2.3. Государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда, обязательной процедуре специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 421 от 28.12.2013г.

1.2.4. Информирование представительного органа работников по вопросам: реорганизации или ликвидации МБДОУ; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

работников;

1.2.5. Информирование по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

1.3. Представительный орган работников обязуется:

1.3.1. Способствовать устойчивой деятельности МБДОУ присущими методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения и морального и материального стимулирования передовиков и новаторов МБДОУ;

1.3.2. Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3.3. Представительствовать от имени работников организации МБДОУ при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы по письменной просьбе работника;

1.3.4. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3.5. Вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

1.3.6. Инициировать по просьбе работника формирование комиссии по трудовым спорам в МБДОУ и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей организации МБДОУ в количестве 2-х человек, назначенных решением представительного органа работников МБДОУ с оформлением соответствующего протокола;

1.3.7. Обеспечивать защиту и представительство работников организации на представительство своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. Работник обязуется

1.4.1. Способствовать выполнению производственных задач;

1.4.2. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

1.4.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.4.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

1.4.5. Повышать свой профессиональный уровень;

1.4.6. Укреплять свое здоровье.

РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работодатель:

2.1.1. Признаёт, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.1.2. Обеспечивает при кратковременном снижении объемов производства:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;
- перевод работников на режим неполного рабочего времени с их письменного согласия и соблюдением норм трудового законодательства.

2.1.3. Все вопросы, связанные с реорганизацией, а также с массовым сокращением численности и штата рассматривает с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ.

2.1.4. Обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять председателя первичной профсоюзной организации о возможном массовом сокращении численности или штатов и предоставлять список сокращаемых должностей.

2.1.5. Проводит сокращения численности или штата работников лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- ограничение круга совместителей, временных работников.

2.1.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается ст.261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляет лицам:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- сотрудники, имеющие несовершеннолетних детей;
- одинокие матери.

2.2. Представительный орган работников обязуется:

2.2.1. Выражать мнение коллектива организации при массовом увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.2.2. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.2.3. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по

обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в МБДОУ.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. В целях эффективной работы МБДОУ, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учетом мнения представительного органа работников:

3.1.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях и доводит его до сведения работников.

3.1.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.1.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.1.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.1.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путем заключения договора между работником и работодателем.

3.1.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством. (Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и отдыха, графики сменности работников утверждаются работодателем с учётом работы МБДОУ с 7.00 до 19.00.

4.1.1. Продолжительность основного рабочего времени (1 ставка) работников определена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- администрация, обслуживающий и вспомогательный персонал – 40 часов в неделю;

- воспитатель групп компенсирующей направленности для детей с ЗПР – 25 часов педагогической работы в неделю;

- воспитатель групп общеразвивающей направленности, воспитатели групп компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, старший воспитатель, педагог - психолог – 36 часов педагогической работы в неделю;

- инструктор по физическому воспитанию – 30 часов педагогической работы в неделю;

- музыкальный руководитель – 24 часа педагогической работы в неделю (0,25 ставки на каждую группу детей в возрасте свыше 1,5 лет);

- учитель-логопед - 20 часов педагогической работы в неделю (работа в закреплённой логопедической группе совместно с основным воспитателем).

4.1.2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя с согласия работника, в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.3. По распоряжению работодателя работники, к которым относятся главный бухгалтер эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, что относится к ненормированному рабочему дню (Приложение № 4 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем с указанием дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску»).

4.1.4. Продолжительность смены для работников накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.1.5. В течение ежедневной работы или смены работника предоставляется - перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут в соответствии с заключёнными трудовыми договорами, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

4.1.6. Для воспитателей дополнительное время на перерыв-приём пищи не отводится (имеется возможность питаться без отрыва от производства) с целью не прерывать воспитательно-образовательный процесс.

4.1.7. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.1.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Для заведующего, старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию, воспитателей групп общеразвивающей направленности – 42 календарных дня, воспитателей групп компенсирующей направленности, учителя – логопеда, педагога - психолога – 56 календарных дней.

4.1.9. Для фиксирования рабочего времени сторожей используется суммированный учёт рабочего времени за год с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период, не превышающей норму рабочих часов.

4.1.10. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.1.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до

наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

4.1.12. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (перечень должностей, размер отпуска прилагаются) (Приложение № 4 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем с указанием дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску»).

4.1.13. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия заведующего могут предоставляться по частям не более двух раз в течение года.

4.1.14. Для решения неотложных социально - бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения заведующего предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- в связи с бракосочетанием самого работника до 3 рабочих дней;
- в связи с похоронами близкого родственника (супруг, супруга, родители, дети, родные братья, сестры) до 3 рабочих дней;
- родителям, в связи с проходами детей в армию до 2 рабочих дней;
- сотрудникам, в связи со сдачей вступительных экзаменов при поступлении в профильные ВУЗы до 5 рабочих дней.
- сотрудникам, в случаях медицинского обследования ребёнка (детей) в медицинских учреждениях за пределами города Азова до 5 дней.

4.1.15. Указанные в вышестоящем пункте отпуска могут быть полностью или частично оплачены по решению заведующего и при наличии средств.

4.2. Представительный орган работников МБДОУ обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять контроль за соблюдением требований статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников членов представительного органа работников МБДОУ в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

5.1. Оплата труда производится по должностным окладам согласно штатному расписанию для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов, за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а также осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы 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.

5.1.1. Выплата заработной платы работникам производится перечислением на пластиковую зарплатную карточку банков, выбранных работодателем. Согласно статье 136 Трудового кодекса РФ предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.1.2. Заработная плата (оплата труда работника) состоит - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих, премиальных и социальных выплат.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской

области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

- Компенсационных выплат - зафиксированных в Положении об оплате труда работников МБДОУ № 2 г. Азова (Приложение № 3 «Положение по оплате труда»). Компенсационные выплаты (доплаты) за увеличение объёма работы, совмещение профессий и должностей, за замену других работников устанавливаются приказом заведующего и подлежат оплате.

- Стимулирующих выплат (премии), которые не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от наличия средств в фонде оплаты труда и оценки труда работника работодателем. Стимулирующие выплаты всем работникам (кроме заведующего) производятся на основании: «Положения о выплатах стимулирующего (премиального) характера работникам МБДОУ № 2 г. Азова» (Приложение № 6 «Положение о порядке определения и назначения выплат стимулирующего (премиального) характера работникам МБДОУ № 2 г. Азова»). Все выплаты стимулирующего и премиального характера, определяет комиссия по премированию работников МБДОУ № 2 г. Азова на основании самоанализа и фиксирует протоколом заседания комиссии по премированию. Решение комиссии по премированию оформляется приказом заведующего.

Стимулирующие выплаты (премии) заведующему, его заместителям и главному бухгалтеру выплачиваются по ходатайству заведующего, одобренного начальником Управления образования, на основании, а также при наличии фонда экономии заработной платы.

Материальная помощь оказывается работникам на основании «Положения о материальной помощи работникам МБДОУ № 2 г. Азова» (Приложение № 11 «Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам МБДОУ») при наличии средств в фонде оплаты труда.

5.1.3. Месячная заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника 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 года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

5.1.4. Размер должностного оклада педагогического работника

определяется на каждый учебный год с 01 сентября по 31 августа путём тарификации. Тарификационные списки сотрудников являются неотъемлемым приложением штатного расписания МБДОУ на учебный год.

5.1.5. Выплата заработной платы МБДОУ учредителем в лице администрации г. Азова выплачивается не реже чем каждые полмесяца (15 дней). Первая выплата заработной платы за текущий месяц (аванс) производится 18 числа каждого месяца. Итоговый расчёт за отработанный месяц 3 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.6. Не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты итогового ежемесячного расчёта, каждому работнику выдаются расчётные листки.

5.1.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу и покинуть рабочее место на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

5.1.9. В период недопущения работодателем работника к работе заработная плата работнику не начисляется.

5.1.10. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам устанавливается комиссией, по специальной оценке, условий труда и оплачивается работодателем в установленном законодательном порядке.

5.1.11. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.1.12. Устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с положениями, разработанными и утвержденными МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

5.1.13. Порядок повышения уровня реального содержания заработной платы устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.2. Представительный орган МБДОУ обязуется:

– осуществлять контроль над реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;

- добиваться роста реальной заработной платы, и повышения её доли в стоимости работ. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе работников организации МБДОУ за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев, разработанных на основе анализа производственного травматизма, а также соглашения по охране труда на 2021 - 2024 годы (Приложение № 5 «Соглашение по охране труда»).

6.1.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами организовать за счет собственных средств периодические медицинские осмотры работников, в соответствии с перечнем должностей и профессий, подлежащих обязательному предварительному и периодическому медицинскому обследованию (Приложение № 10 «Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам»).

На время прохождения работником указанных медицинских осмотров за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях и компенсациях и СИЗ.

Обеспечить проведение процедуры специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда» и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно графику, но не реже одного раза в пять лет.

6.1.5. Работникам, занятым на работах с вредными, тяжёлыми и опасными условиями труда в полном объёме предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством (согласно процедуре специальной оценки труда) в том числе:

- доплаты к тарифной ставке (окладу).

Конкретный размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест.

В соответствии со статьей 230 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда рабочих мест или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.6. Организовать обучение по охране труда уполномоченных (доверенных) лиц.

6.1.7. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.1.8. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве.

6.1.9. Обеспечивать беспрепятственный допуск представительного органа работников организации за соблюдением требований охраны труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение контроля представительного органа организации в установленные законами сроки.

6.1.10. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств организации.

6.1.11. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда и переаттестации рабочих мест по условиям труда согласовывать с представительным органом организации и в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя работников организации.

6.1.12. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.13. 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» (в соответствии с областным трехсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020 – 2022 годы).

6.1.14. Выделить на проведение мероприятий по охране труда в 2022 году финансовые средства в соответствии с соглашением по охране труда в сумме 182,3 тысяч рублей.

6.2. Представительный орган организации МБДОУ обязуется:

6.2.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

6.2.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МБДОУ; контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

6.2.3. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда;

6.2.4. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

6.3. Работники обязуются:

– соблюдать требования охраны труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

– соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.

7.1.2. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие, установленное законодательством.

7.1.2. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставлять перерывы для отдыха и кормления ребенка. Перерывы предоставлять не реже чем через три часа продолжительностью не менее 60 минут каждый. При наличии двух и более грудных детей продолжительность устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.

7.1.3. По просьбе беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида (в том числе такого, который находится под ее опекой), устанавливать неполный рабочий день или неделю. Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

7.1.4. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, запрещается привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни. Отказ женщины от выполнения такой работы не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины независимо от характера обязанностей.

7.1.5. Компенсировать часть затрат на содержание детей в детских дошкольных учреждениях одиноким матерям из категории малообеспеченных, многодетных семей согласно действующим нормативным документам.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

8.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ и обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в активную жизнь организации МБДОУ, усиления социальной защищенности работников в организации стороны договорились.

8.1.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

8.1.2. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

8.1.3. Направлять молодых работников для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.1.4. Осуществлять систематическое поощрение молодежного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

8.2. Представительный орган работников МБДОУ обязуется:

- проводить работу по вовлечению молодых людей в активную деятельность организации;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового

кодекса Российской Федерации);

– контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации;

– не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

– контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);

– информировать молодых работников о задачах и деятельности организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ МБДОУ

9.1. Работодатель признает:

- право работников на объединение для защиты своих интересов;

- общее собрание работников правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально - экономических вопросов;

- за общим собранием работников организации МБДОУ право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

Работодатель:

9.2. Обеспечивает участие представителя работников организации МБДОУ с правом совещательного голоса в управленческих совещаниях на уровне администрации.

9.2.1. Включает представителей организации в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.2.2. Создает необходимые условия для деятельности представительного органа работников МБДОУ:

– гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности представительных органов работников МБДОУ;

– беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности предприятия, в том числе по социально-трудовым вопросам;

- гарантирует проведение в рабочее время общих собраний работников организации МБДОУ 2 раза в год при условии заблаговременного согласования времени их проведения;

– не препятствует представителю работников организации информировать работников о деятельности представительного органа работников организации МБДОУ, излагать позицию и решения их органов;

– участвует (по приглашению представительного органа работников организации МБДОУ) в обсуждении вопросов деятельности организации.

9.3. Представительный орган работников организации МБДОУ:

- осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;
- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- осуществляет общественный контроль над использованием средств, направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;
- гарантирует каждому работнику право на защиту своих интересов;
- представляет интересы работников организации МБДОУ в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно на общем собрании трудового коллектива в конце финансового года отчитываются о ходе его выполнения. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

10.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель:

11.1.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников МБДОУ в 30-дневной срок с момента его подписания;

11.1.2. Совместно с представителем трудового коллектива организации МБДОУ обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

11.1.3. Представитель работников организации вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

11.1.4. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников.

11.1.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действие данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального дошкольного бюджетного образовательного
учреждения детский сад № 2 г. Азова (МБДОУ № 2 г. Азова)

г. Азов

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-300 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие правила утверждают с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие правила вывешиваются на видном месте в МБДОУ.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом МБДОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. При приеме на работу сотрудник кадров (или лицо его замещающее) требует от поступающего в МБДОУ № 2 г. Азова документы согласно 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).

Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и/или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии со статьей 351.¹ Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении

работника.

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации».

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

- Уставом МБДОУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Режимом работы;
- Инструкцией по технике безопасности;
- Инструкцией по антитеррористической безопасности;
- Инструкцией по правилам пожарной безопасности.

2.5. В соответствии со статьёй 70 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об установлении испытательного срока работнику в целях проверки его соответствия поручаемой ему работы. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытательного срока на работников полностью распространяются положения трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором,

принятым в МБДОУ.

2.7. 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.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ 75 лет.

2.9. В соответствии со статьей 60² Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.10. В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных 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;

- не предоставивших справку об отсутствии судимости.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (статья 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).

2.13. Увольнение работников МБДОУ в связи с сокращением численности или штата МБДОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация МБДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МБДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБДОУ имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

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

3.4. Администрация МБДОУ имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры материального поощрения в соответствии с действующим в МБДОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать в МБДОУ необходимые условия для работников и воспитанников, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников МБДОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом МБДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

4.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

4.3. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.4. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

4.5. Педагогам необходимо систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.7. Беречь собственность МБДОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

4.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.9. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководителю, медицинскому работнику и родителям.

4.10. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается МБДОУ по согласованию с учредителем. Начало и окончание работы сотрудников устанавливается графиками сменности.

5.2. Заведующий МБДОУ обязан организовать учет явки на работу и ухода сотрудников с работы.

5.3. Групповому персоналу МБДОУ запрещено оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель обязан принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.4. Работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения администрации;
- делать замечания работникам в присутствии детей или родителей, запрещается делать замечания воспитателям в присутствии других воспитателей.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- присвоение звания «Лучший по профессии»;

В МБДОУ могут применяться и другие поощрения.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим выборным представительным органом трудового коллектива МБДОУ.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы УО к поощрению, к награждению, к присвоению почетных званий и

звания лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам, влечет за собой применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. Дисциплинарные взыскания налагается заведующим МБДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.3. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ налагаются Управлением образования Администрации города Азова.

7.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За нарушение трудовой дисциплины МБДОУ № 2 г. Азова применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Об отказе от дачи объяснения составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников. (статья 193 ТК РФ).

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершено, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

В соответствии со статьёй 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

7.5. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершит нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Примечание. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МБДОУ на видном месте и объявляются каждому работнику под роспись. Утверждаются заведующим МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива.

7.6 Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова по своей инициативе или по ходатайству руководителей структурных подразделений может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Приложение № 2
к коллективному договору

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

График повышения квалификации и переподготовки кадров.

п/п №	Ф.И.О. педагога	Должность	Планируемый срок прохождения курсов повышения квалификации
1.	Максимченко Елена Александровна	заведующий	2023
2.	Петрова Людмила Анатольевна	воспитатель	2024
3.	Проценко Ольга Борисовна	воспитатель	2023
4.	Яглова Татьяна Васильевна	воспитатель	2024
5.	Тищенко Марина Александровна	воспитатель	2022
6	Чичерская Светлана Владимировна	воспитатель	2023
7	Шевченко Наталья Викторовна	воспитатель	2022
8	Сорокина Оксана Леонидовна	воспитатель	2024
9	Тырина Алина Евгеньевна	воспитатель	2022
10	Поцебенко Наталья Михайловна	воспитатель	2022
11	Войткун Анна Вячеславовна	воспитатель	2024
12	Дрожко Олеся Геннадьевна	учитель-логопед	2024
13	Бережная Екатерина Сергеевна	учитель-логопед	2023
14	Михеева Валентина Владимировна	педагог-психолог	2024

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021г.

Приложение № 3
к коллективному договору
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 2 г. Азова
(далее МБДОУ)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Азова» (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Азова, подведомственного Управлению образования администрации города Азова, (далее – МБДОУ) и Департаменту социального развития г. Азова, по виду экономической деятельности «85.11 Образование дошкольное, 88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта 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 руководителя МБДОУ и главного бухгалтера, 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 с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)) и Решением Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», Постановлением Администрации города Азова № 1131

от 24.11.2021 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова» 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, установленного федеральным законодательством.

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 года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда 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 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

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.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании 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 используется форма трудового договора с работником МБДОУ, приведенная 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. Настоящее положение определяет порядок формирования системы

оплаты труда работников за счет средств бюджета города Азова. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБДОУ в пределах выделенных средств бюджета города Азова и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ за счет бюджета города Азова определяется Управлением образования администрации города Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 решения Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова»:

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 руководителя 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же

квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. 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 (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	7607
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	8372

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

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12041
3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог - психолог	13242
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель - дефектолог; учитель - логопед	13893

2.3.5. Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих в таблице № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ	Помощник воспитателя	5071
ПКГ «Общеотраслевые»	Бухгалтер	5581
	Младший воспитатель	5862

2.3.6. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3.7. Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: сторож, дворник, уборщик служебных помещений	4169
	Подсобный (кухонный) рабочий, кастелянша, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, кладовщик	4411
	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	4669
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: повар	4957
	2-й квалификационный уровень: повар	5545

2.3.8. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по закупкам	6449

2.3.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат

компенсационного характера:

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

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

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.4 раздела 4 настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам МБДОУ, 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 4 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 МБДОУ в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем МБДОУ 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 МБДОУ, для которых предусмотрены нормы часов педагогической 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.

3.4. В случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, 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, работникам 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. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам 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 устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, 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. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

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

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

выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4.В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1	<p>За работу в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические группы:</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в группах)</p>	<p>до 10</p> <p>5-15</p> <p>до 20</p>
2	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях:</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p>

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников МБДОУ, предусмотренные трудовым договором, работникам МБДОУ устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

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	Работникам учреждения за работу в методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 20

	иным работникам	до 25
3	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
4	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания иным работникам	до 15 до 20
5	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
6	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

Примечание к таблице № 7.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных

образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

3. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим положением.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

3.7. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

5 процентов – в учреждениях дополнительного и дошкольного образования.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1. В МБДОУ устанавливаются 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.

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 МБДОУ.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. 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 предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются МБДОУ.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) 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 МБДОУ – Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБДОУ – руководителем МБДОУ в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ, в том числе в связи со сменой руководителя МБДОУ, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета города Азова на финансовое обеспечение деятельности МБДОУ на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы	

(службы):	
от 1 года до 5 лет	до 10
от 5 до 10 лет	до 15
от 10 до 15 лет	до 20
свыше 15 лет	до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в МБДОУ, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам МБДОУ выплачиваются 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 МБДОУ разрабатываются самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.6.1. 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 учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя МБДОУ производится в порядке, утвержденном Управлением образования г. Азова, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ.

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

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 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).

4.9. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
	Работники, занимающие научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	50 25
	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук

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

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н:	
	при наличии почетного звания «народный»	25
	при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	при наличии ведомственной награды	10
	Иные работники:	
	при наличии почетного звания «народный»	до 30
	при наличии почетного звания «заслуженный»	до 20
	при наличии ведомственной награды	до 15

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам

может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования города Азова молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников, на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.12 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.

4.13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

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

5.1. Зарплата руководителя МБДОУ и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру:

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ

устанавливается трудовым договором, но не ниже размеров должностных окладов, установленных настоящим положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размеры должностных окладов руководителя МБДОУ приведены в таблице № 11.

Таблица № 11

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителей учреждений**

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание к таблице № 11.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

**Перечень объемных показателей
определения группы оплаты труда руководителям муниципальных бюджетных
учреждений системы образования города Азова**

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория	за каждого филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):	0,5
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30

		свыше 200 человек	до 50
3	Количество групп в дошкольных учреждениях	за каждую группу	10
4	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
	в однопрофильных: техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
7.	Наличие используемого в образовательном процессе: спортивной площадки. Бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
8.	Наличие оборудованного здравпункта, <u>медицинского кабинета, оздоровительного центра, столовой. собственного пищеблока</u>	за каждый вид объектов	до 15
9.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений (отдельно стоящих зданий)	за каждый вид объектов	до 20
10.	Наличие обучающихся в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
11.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
12.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащения оборудованием	до 10

13.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	До 3, но не более 20
14.	Наличие оборудования и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности	За каждый вид	15
15	Наличие в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности:		
	-спортивно-оздоровительной группы	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
16	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,5
		Итого	

5.2.3. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ.

5.3. С учетом условий труда руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

5.4. Руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю МБДОУ по решению Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя МБДОУ устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования г. Азова в числе показателей эффективности работы руководителя МБДОУ может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников МБДОУ в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской

области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю МБДОУ за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова.

5.5. Руководитель МБДОУ наряду со своей основной работой имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя МБДОУ за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем МБДОУ, определяется Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу 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).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платой работников (без учета заработной платы руководителя МБДОУ и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера МБДОУ и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МБДОУ определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава МБДОУ. 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».

5.6.1. Руководителю МБДОУ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

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

5.6.2. Для главного бухгалтера МБДОУ размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю МБДОУ, на 0,5.

5.6.3. По решению Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя 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 несут руководители МБДОУ.

**Раздел 6. Особенности условий оплаты труда
педагогических работников.**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа 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. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.2. 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».

6.3. 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.

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

6.4.1. Месячная заработная плата, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

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

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего

работника.

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

должностного оклада, 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.

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 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 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.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

7.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании перечня должностей административно-управленческого персонала.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

К административно –управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения (директор);

главный бухгалтер;

заведующий хозяйством.

Перечень должностей административно - управленческого персонала работников МБДОУ устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного, местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Приложение № 4
к коллективному договору

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем с указанием
дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1	Заведующий	3
2	Главный бухгалтер	3
3	Завхоз	3

Приложение № 5
к коллективному договору

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

Соглашение по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 г. Азова

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодичность	Стоимость работ (т.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений в соответствии с СП 2.4.3648-20	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, завхоз
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, завхоз, сотрудники
3	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий
4	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, завхоз, старший воспитатель
6	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, завхоз
7	Контроль за соблюдением техники	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, завхоз

	безопасности				
8	Проведение занятий по пожарной безопасности	2 раза в год	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, ответственный по ПБ
9	Обслуживание средств пожарной сигнализации	ежемесячно	18	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, ВДПО
10	Заправка огнетушителей	1 раз в 5 лет	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, завхоз
11	Приобретение хоз. товаров	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, главный бухгалтер, завхоз
12	Приобретение моющих средств	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, главный бухгалтер, завхоз
13	Приобретение дез.средств	в течение года	10	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, главный бухгалтер, завхоз
14	ТО мониторинг (01)	в течение года	12	с 01.01.2022 – 31.12.2022	ФГКУ УВО РУ МВД РФ по Ростовской области
15	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	3.3	с 01.01.2022 – 31.12.2022	ФГУП «Охрана» МВД России
16	Текущий ремонт	в течение года	50	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, главный бухгалтер, завхоз
17	Приобретение строительного материала	в течение года	-	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий, главный бухгалтер, завхоз
18	Курсы для лиц: - ответственных за пожарную безопасность; - ответственных по охране труда;	1 раз в год	7	с 01.01.2022 – 31.12.2022	МТУ Ростехнадзора по ЮФО ВДПО

	- ответственных за эксплуатацию энергоустановок (тепловая энергия); - ответственных за работу энергоустановок до 1000Вт.				
19	Медосмотр	1 раз в год	45	с 01.01.2022 – 31.12.2022	ООО "ЮГ-МедТранс"
20	Дез. обработка помещений	в течение года	5	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий завхоз
21	Замеры сопротивления изоляции	в течение года	12	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий завхоз
22	Ремонт оборудования	в течение года	20	с 01.01.2022 – 31.12.2022	Заведующий завхоз
23	Аттестация рабочих мест	1 раз в 5 лет	-	2023	Заведующий
ИТОГО:			182,3		

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О выплатах стимулирующего характера для работников
МБДОУ № 2 г. Азова

1. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 2 г. Азова» р.4, п. 4.3.);
- за качество выполняемых работ (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 2 г. Азова» р.4, п. 4.4.);
- премиальные выплаты по итогам работы (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 2 г. Азова» р.4, п. 4.6.);
- за выслугу лет (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 2 г. Азова» р.4, п. 4.5.);
- за квалификацию (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 2 г. Азова» р.4, п. 4.8.);
- за наличие почетного звания (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 2 г. Азова» р.4, п. 4.9.)

1.1. 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.

2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее по тексту комиссия).

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с показателями результативности и эффективности труда работников;
- подготовка протоколов заседания Комиссии о назначении надбавок.

2.2 Комиссия принимает решение о присуждении надбавок открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.3. Председатель комиссии ежемесячно и (или) ежеквартально предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ, самоанализ результатов деятельности педагогических работников, аналитическую информацию о показателях деятельности работников за отчетный период, год, которая является основанием для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается: 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.

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

3.2. Порядок установления, размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам:

3.2.1. Распределение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по итогам месяца и (или) квартала, полугодия, года.

3.2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по балльной системе с учетом выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников (Приложение № 1).

3.2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ, запланированного на месяц и (или) квартал, полугодие, год на общую сумму баллов всех премируемых педагогических работников.

3.2.4. Для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы каждому премируемому педагогическому работнику МБДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым премируемым работником. Количество баллов может изменяться по каждому показателю, не превышая максимальное количество баллов.

3.2.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании: самоанализа результатов деятельности педагогических работников за отчетный период, аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников в соответствии с показателями результативности и эффективности труда за отчетный период.

3.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

3.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть уменьшен за замечание – до 50%; за выговор - до 100% в следующих случаях:

- полностью или частично, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком;

- полностью или частично при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и устава МБДОУ № 2 г. Азова при наличии действующих дисциплинарных взысканий.

3.5. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

3.6. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не осуществляются работникам, уволившимся по собственному желанию.

4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

4.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ 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:

работникам МБДОУ – руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Главному бухгалтеру МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ, в том числе в связи со сменой руководителя МБДОУ, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру МБДОУ могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.2 Порядок установления, размер надбавки за качество выполняемых работ работникам:

4.2.1. Распределение надбавки за качество выполняемых работ осуществляется по итогам месяца и (или) квартала, полугодия, года.

4.2.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4.2.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ 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, с учетом выполнения критериев оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ (Приложение № 2).

4.3. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

4.4. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ не осуществляются работникам, уволившимся по собственному желанию.

5. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда.

5.1. Премирование работников осуществляется на основании Положения о премировании работников МБДОУ № 2 г. Азова (Приложение № 3).

5.2. Премирование руководителя МБДОУ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ.

5.3 Педагогическим работникам могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц (или другой период) в целях поощрения в период работы МБДОУ № 2 г. Азова в режиме, установленном нормативными документами органов власти (самоизоляции, карантина), если они проводили образовательно - воспитательную работу с воспитанниками в дистанционном режиме.

Другим категориям сотрудников может быть выплачена премия за работу в период самоизоляции, карантина, если есть острая необходимость их выхода на работу (аварийная ситуация, санитарная обработка помещения, срочные закупки и т.д.)

Приложение №1.
к положению о выплатах стимулирующего
характера работникам МБДОУ № 2 г. Азова

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников							
воспитателя							
№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложения
1	Сохранение и укрепление здоровья детей	Высокий коэффициент сохранения здоровья детей	Ранний возраст				
			Более 15%	0			
			15% и менее	2			
			Сад				
		Выполнение плана детодней	Более 15%	0			
			10% и менее	2			
			Ранний возраст				
			Менее 65%	0			
			66-80%	1			
			81-100%	3			
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):	муниципальные	отсутствует	0		
				имеется	2		
			областные	отсутствует	0		
				имеется	3		
			федеральные	отсутствует	0		
				имеется	5		
			Внедрение инновационных технологий;	отсутствует	0		
				имеется	3		
			Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	отсутствует	0		
				однократное участие	2		
систематическое участие	5						
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0					
	имеются	5					
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)	на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
				-подготовка, участие	2		
				- призовое место	5		
			На региональном уровне	- не принимает участие;	0		
				-подготовка, участие	5		
				- призовое место	8		

		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0					
			-подготовка, участие	7					
			- призовое место	10					
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.							
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0					
			-подготовка, участие	7					
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0					
			-подготовка, участие	5					
			- призовое место	8					
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0					
			-подготовка, участие	7					
			- призовое место	10					
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др	- - отсутствует;	0					
- ведется от случая	2								
- ведется систематически, творческая позиция	5								
Продуктивное участие в методической работе МБДОУ									
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	4							
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	4							
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	6							
4	Развитие предметно-развивающей среды МБ ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0					
воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации			3						
личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении			5						
5	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:							
		к новому учебному году, праздникам,		До 15					
		летнему периоду		5					
		организация адаптационного периода		10					
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0					
			ведется от случая к случаю;	2					
			носит системный плановый характер	5					
7	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:							
		администратора сайта,	ведущая роль	10					

8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	3			
			ведется систематически	10			
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ	менее 90%	0			
			91% - 99%	2			
			100 %	3			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	5			
			активное участие	10			
Максимальное количество баллов -				125			

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников								
музыкального руководителя								
№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение	
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):	муниципальные	отсутствует	0			
				имеется	2			
		областные	отсутствует	0				
			имеется	3				
		федеральные	отсутствует	0				
			имеется	5				
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0				
			ведется систематически	3				
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие	0				
			однократное участие	2				
			систематическое участие	5				
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных,	отсутствуют	0				
имеются	2							

		выходного дня и др						
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
			- призовое место	10				
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
			- призовое место	10				
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0				
- ведется от случая	2							
- ведется систематически, творческая позиция	5							
Продуктивное участие в методической работе ДОУ:								
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	4						
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	4						
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	6						
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)						
		не проявляет творчества и инициативы		0				
		воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации		3				
		личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении		5				

4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к утренникам, праздникам и др	Подготовка, участие	2			
			Активная позиция педагога	10			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	1			
			носит системный плановый характер	5			
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	3			
			ведется систематически	10			
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	2			
активное участие	4						
Максимальное количество баллов -				100			

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников								
Педагога - психолога								
№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самонализ	Оценка комиссии	Приложение	
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):						
		муниципальные	отсутствует	0				
			имеется	2				
		областные	отсутствует	0				
			имеется	3				
		федеральные	отсутствует	0				
			имеется	5				
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0				
ведется систематически	3							
работа в	не принимает участие	0						

		творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	однократное участие	2				
			систематическое участие	5				
		Эффективная работа по результатам мониторинга	- не ведется	0				
			- ведется от случая к случаю	1				
			- работа носит системный плановый характер	2				
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0				
			имеются	2				
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
			- призовое место	10				
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
			- призовое место	10				
Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0						
	- ведется от случая	2						
	- ведется систематически, творческая позиция	5						
Продуктивное участие в	-не участвует	0						

		методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др)	-однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации	1			
			- активная позиция педагога в данном вопросе	8			
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	3			
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	5			
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к утренникам, праздникам и др	- не участвует	0			
			-подготовка, участие	5			
			-активная позиция педагога	10			
		Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует	0			
			- личное участие	5			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	1			
			носит системный плановый характер	До 6			
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	отсутствует;	0			
			ведется систематически	10			
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных	неудовлетворительный уровень	0			
			удовлетворительный	2			

		ситуаций;	уровень			
		Участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0		
			активное участие	2		
Максимальное количество баллов -				100		

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников							
Учителя-логопеда							
№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	2			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	3			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	5			
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			ведется систематически	3			
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие	0			
			однократное участие	2			
			систематическое участие	5			
		Эффективная работа по результатам мониторинга	- не ведется	0			
			- ведется от случая к случаю	1			
			- работа носит системный плановый характер	2			
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0					
	имеются	2					
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)	на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			на региональном уровне	-подготовка, участие	2		
				- призовое место	5		
				- не принимает участие;	0		
			-подготовка, участие	5			

			- призовое место	8			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	7			
			- призовое место	10			
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.					
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	2			
			- призовое место	5			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	5			
			- призовое место	8			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	7			
			- призовое место	10			
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0			
			- ведется от случая	2			
			- ведется систематически, творческая позиция	5			
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др)	-не участвует	0			
			-однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации	1			
			- активная позиция педагога в данном вопросе	8			
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	3			
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	5			
4	Создание комфортных условий для воспитанников	Качественная подготовка к утренникам, праздникам и др	- не участвует	0			
			-подготовка, участие	5			
			-активная позиция педагога	10			

	ДОУ	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует	0			
			- личное участие	5			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	1			
			носит системный плановый характер	До 6			
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	отсутствует;	0			
			ведется систематически	10			
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный уровень	0			
			удовлетворительный уровень	2			
		Участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			активное участие	2			
Максимальное количество баллов -				100			

Приложение 2.
к положению «О выплатах
стимулирующего характера
работников МБДОУ № 2 г. Азова»

Критерии оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ № 2
(с оплатой от минимальной оплаты труда в процентах,
с учётом доведения до минимума)
Максимальное количество % - 200

Критерии оценки качества выполняемых работ
воспитателя

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 50
2	Отсутствие замечаний по итогам внутреннего контроля	до 100
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 100
4	Участие в работе комиссий, личное участие в развитии и благоустройстве образовательной среды.	до 100
5	Изготовление учебных пособий	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ
старшего воспитателя

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 100
2	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 100
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в развитии и благоустройстве образовательной среды	до 100
5	Изготовление учебных пособий	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
Музыкального руководителя**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 100
2	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 50
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в развитии и благоустройстве образовательной среды	до 100
5	Изготовление учебных пособий	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
инструктора по физическому воспитанию**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 100
2	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 50
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в развитии и благоустройстве образовательной среды	до 100
5	Изготовление учебных пособий	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
заведующего хозяйством**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 100
2	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического	до 100

	оборудования	
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 50
4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 100
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 70

**Критерии оценки качества выполняемых работ
кладовщика**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 100
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 50
4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100

**Критерии оценки качества выполняемых работ
младшего воспитателя (помощник воспитателя)**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников;	до 50
2	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 50
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов;	до 100
4	Помощь и активное участие в мероприятиях МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.);	до 50

5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100
---	---	--------

Критерии оценки качества выполняемых работ
повара

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля);	до 100
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
3	Строгое соблюдение режима питания и 100% выполнение норм и требований СанПиН	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ
подсобного рабочего

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 100
2	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	до 50
3	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ
уборщика служебных помещений

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 50
2	Помощь и активное участие в работе и мероприятиях групп раннего и дошкольного возраста	до 50
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 100

4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100
---	---	--------

**Критерии оценки качества выполняемых работ
сторожа**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства;	до 50
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении МБДОУ, мелкий ремонт оборудования	до 100
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100

**Критерии оценки качества выполняемых работ
дворника**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, стрижка кустарников);	до 100
2	Участие в мелком ремонте оборудования	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100

**Критерии оценки качества выполняемых работ
электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание в образцовом порядке оборудования	до 50
2	Немеханизированный ручной труд	до 100
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ
машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
3	качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100

Критерии оценки качества выполняемых работ
кастелянши

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Помощь и активное участие в подготовке к мероприятиям МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 100
2	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды	до 50
3	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды, выполнение мелких ремонтных работ.	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ
Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Своевременное и качественное устранение неполадок	до 100
2	Участие в сложном ремонте помещений, оборудования	до 100
3	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50
4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ
бухгалтера

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных	до 200

	с уставной деятельностью учреждения	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности, внутреннего контроля	до 100
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 50
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100

Критерии оценки качества выполняемых работ главного бухгалтера
Максимальное количество % - не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 200
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности, по итогам контроля	до 100
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 50
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 100

Критерии оценки качества выполняемых работ
делопроизводителя

№	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) на высоком уровне	до 50
2	Отсутствие замечаний по итогам внутреннего контроля	до 100
3	Участие в работе комиссии, личное участие в развитии и благоустройстве образовательной среды	до 100
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 50
5	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 100

Приложение 3.
к положению «О выплатах стимулирующего
характера работников МБДОУ № 2 г. Азова»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МБДОУ № 2 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда и средств экономии по фонду оплаты труда.

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

2. Порядок премирования

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и условий, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

2.2. Выплата премий осуществляется с учетом выполнения показателей и условий премирования: критерии оценки качества работы.

№	Наименование показателя	Значение условия
1	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	Замечания имеются
		Замечания отсутствуют
2	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Принимает участие
		Не принимает участие

2.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Размер премий максимальным пределом не ограничивается.

2.4. Предложение о премировании выносит заведующий, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников МБДОУ.

2.5. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

3. Работникам МБДОУ премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

4. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию.

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональном повышающем коэффициенте
работникам МБДОУ № 2 г. Азова

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением мэра города Азова от 02.07.2012г. №1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановлением администрации г. Азова от 24.08.2012г. № 1748 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012г. № 1322», постановлением администрации г. Азова от 06.08.2014г. № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322», положение «Об условиях оплаты труда работников МБДОУ № 2 г. Азова» с целью материальной заинтересованности воспитателей, специалистов, работников в повышении эффективности труда. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат повышающего коэффициента - до 2,0 педагогам, специалистам и другим работникам МБДОУ № 2 г. Азова.

Выплаты персонального повышающего коэффициента - до 2,0 вводятся на основании постановления мэра города Азова от 02.07.2012г. №1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова»

Настоящее положение разрабатывается МБДОУ № 2 г. Азова самостоятельно, согласовывается с представителем трудового коллектива, Управлением образования, утверждается приказом руководителя МБДОУ № 2 г. Азова.

Источником финансирования выплат персонального повышающего коэффициента - до 2,0 являются фонд оплаты труда областного бюджета и средства бюджета муниципального образования «Город Азов».

2. Порядок установления выплат персонального повышающего коэффициента - до 2,0

2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.2. Руководителям автономных и бюджетных муниципальных учреждений города Азова персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых

услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников".

2.3. Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения.

2.4. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается по решению Управления образования администрации города Азова.

2.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам по основной работе на определенный период в течение календарного года.

2.6. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 2,0 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3. Критерии выплат персонального повышающего коэффициента - до 2,0
Старший воспитатель - до 2,0

- за качественную реализацию инновационной педагогических программ и технологий, участие в инновационных проектах;
- за повышение уровня профессионального мастерства и этику меж профессионального общения;
- за проведение работы по повышению педагогической грамотности родителей в рамках инновационно - педагогической технологии;
- за составление индивидуальных программ и технологий для детей;
- за участие в работе по предоставлению платных услуг;

Главный бухгалтер, бухгалтер – до 2,0:

- за ежеквартальный анализ выполнения плана учреждением по всем показателям статистической и финансовой отчетности и разработку финансово-экономической стратегии учреждения;
- за соблюдение порядка и сроков составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- оформление документации по платным услугам (смет, договоров, актов выполненных работ)
- учет и контроль поступления и расходования бюджетных средств;
- введение реестра на портале закупок в системе РЕФЕРИ;
- работа с фондами социального, медицинского, пенсионного страхования;
- подготовка документов по компенсационным выплатам за содержание детей;
- ведение реестра исполнения договоров с поставщиками;
- работу с сайтом;

Завхозу - до 2,0:

- за организацию работы по охране жизни и здоровья воспитанников;
- участие в ежедневном составлении меню-требование;
- участие в работе по платным услугам;

Воспитатели, специалисты и другие педагоги - до 2,0:

- за творческий подход в работе и использование инноваций;
- за оказание коррекционной помощи детям с отклонениями в психическом и физическом развитии;
- за проведение дополнительных оздоровительных мероприятий, способствующих снижению заболеваемости у воспитанников и обучающихся;
- за высокую посещаемость детьми д/с;
- за своевременный сбор родительской платы.
- участие в работе по предоставлению платных услуг;

Музыкальный руководитель - до 2.0:

- за выявление творчески одаренных детей и содействие в реализации их потенциальных способностей;
- за участие в работе по предоставлению платных услуг;

Инструктор по физической культуре — до 2.0:

- за разработку методического обеспечения, по организации и проведению коррекционной помощи детям, имеющим отклонения в физическом развитии;
- за организацию и проведение дополнительных оздоровительных мероприятий, способствующих снижению заболеваемости у воспитанников и обучающихся;
- за участие в работе по предоставлению платных услуг;

Младший воспитатель, помощник воспитателя - до 2.0:

- за активное участие в работе по укреплению здоровья детей, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;
- за проведение дополнительных или внеплановых санитарно - профилактических мероприятий;

4. Показатели, влияющие на изменения выплат персонального повышающего коэффициента - до 2.0:

Выплата может быть уменьшена или отменена по причине;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил антитеррористической и пожарной безопасности, техники безопасности труда;
- нарушение инструкции, по охране жизни здоровья детей;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (за низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации);
- недобросовестного отношения к должностным обязанностям.

5. Заключительная часть.

5.1. Данное положение является примерным и может быть изменено в связи с изменениями нормативной базы, указанной в п 1.1.

Приложение № 8
к коллективному договору

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

Перечень
профессий и должностей,
которым предусмотрена выдача спецодежды.

Настоящий перечень составлен в соответствии с нормами выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работниками учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утверждённых приказом Министерства здравоохранения СССР от 29.01.88 г № 65

№ п/п	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1	2	3	4
1	Помощник воспитателя (младший воспитатель)	Халат Колпак (косынка) Фартук	2 1 1
2	Уборщик служебных помещений	Халат Перчатки резиновые	1 1
3	Повар	Халат Колпак (косынка) Фартук	2 2 1

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

**Порядок проведения медицинских обследований работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 2 г. Азова**

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные медицинские осмотр и порядка проведения этих осмотров», СанПин 2.4.1.3049-13

1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ)

2. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

3. Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.

4. Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.

5. Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

6. Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.

8. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку.

9. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.

10. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

11. В случае если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

**Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным
предварительным и периодическим медицинским осмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями 2020), «Требований к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала».

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
	2	3
1	Заведующий	1 раза в год Согласно графику прохождения медицинских осмотров утвержденного «Территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»
2	Главный бухгалтер	
3	Бухгалтер	
4	Воспитатели	
5	Старший воспитатель	
6	Учитель-логопед	
7	Педагог-психолог	
8	Музыкальный руководитель	
9	Инструктор по физвоспитанию	
10	Помощник воспитателя	
11	Завхоз	
12	Машинист по стирке белья	
13	Кастелянша	
14	Повар	
15	Подсобный рабочий	
16	Уборщик служебных помещений	
17	Сторож	
18	Дворник	

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова
Е. А. Максимченко
Приказ № 58 от 24.12.2021 г.

Положение
о порядке выплаты материальной помощи работникам
МБДОУ № 2 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановлением администрации г. Азова от 24.08.2012 г. № 1748 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322», постановлением администрации г. Азова от 06.08.2014г. № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322», постановлением администрации города Азова № 1131 от 24.11.2021 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова», положения «О системе оплаты труда работников МБДОУ № 2 г. Азова»

1.2. Положение определяет порядок установления материальной помощи работникам МБДОУ № 2 г. Азова из фонда оплаты труда.

1.3. На выплату материальной помощи предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

2. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам.

2.1. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом заведующего МБДОУ на основании письменного заявления работника.

Дополнительным основанием для оказания материальной помощи в случае исключительной ситуации в социально-бытовой сфере или непредвиденных обстоятельств является ходатайство представителя трудового коллектива.

Выплата материальной помощи заведующему производится в соответствии с приказом Управления образования администрации города Азова, на основании письменного заявления заведующего.

2.2. Материальная помощь выплачивается при наличии средств в следующих случаях:

- Тяжелое материальное положение
- Исключительная ситуация в социально-бытовой сфере или непредвиденные семейные и др. обстоятельства
- Смерть близкого родственника
- Бракосочетание работника
- Рождение ребенка у работника
- Дорогостоящее лечение работника.

Принят
на общем собрании работников
МБДОУ № 2 г. Азова
Протокол № 1 от 24.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индексации заработной платы

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 г. Азова (МБДОУ № 2 г. Азова)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке индексации заработной платы (далее - "Положение") в МБДОУ № 2 г. Азова (далее - "работодатель") разработано в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Индексация заработной платы (далее - "индексация" и "зарплата") обеспечивает повышение уровня реального содержания зарплаты работников МБДОУ № 2 г. Азова.

1.3. Индексация проводится по мере внесения изменений в нормативно-правовые акты Муниципального образования город Азов и внесения изменений в статью 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Размер индекса устанавливается локальным нормативным актом (п. 1.3 Положения).

1.5. Индексация является изменением условий оплаты труда, производится работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

1.6. Размер индекса вступает в силу и применяется для расчета зарплаты с момента, указанного в локальном нормативном акте.

1.7. Индексации подлежит базовая месячная тарифная ставка (БМТС) работника первого квалификационного уровня (работника наименьшей категории).

1.7.1. Зарплаты, производные от БМТС, индексируются в установленном порядке их начисления.

1.7.2. Заплаты, начисляемые вне зависимости от БМТС, индексируются от их исходного размера, действовавшего на момент индексации.

1.7.3. Премии, надбавки, доплаты, компенсации индексируются в зависимости от финансового и экономического состояния работодателя, что определяется коэффициентами ликвидности, показателями платежеспособности и показателями рентабельности.

1.8. Задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.

1.9. Производить индексацию запрещается в случае выявления признаков несостоятельности (банкротства) МБДОУ № 6 г. Азова.

1.10. Представителями работников в целях соблюдения и исполнения настоящего Положения является первичная профсоюзная организация.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДЕКСАЦИИ

2.1. Отдел кадров совместно с бухгалтерией ежегодно до 1 числа первого месяца, следующего после окончания квартала, определяют наличие или отсутствие причин для индексации и при наличии причин, указанных в п. 1.3 Положения, представляют работодателю обоснованные предложения с расчетом величины индексации.

2.2. Работодатель с учетом своего финансового и экономического состояния в течение 2-х дней рассматривает поступившие от отдела кадров предложения и со своим мотивированным заключением о возможности или невозможности индексации выносит проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации на обсуждение представителей работников.

2.3. Представители работников в течение 2 дней рассматривают представленный им проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации и с учетом мнения работников составляют свое обоснованное суждение с последующей его передачей работодателю.

2.4. Работодатель с учетом обоснованного суждения представителей работников утверждает локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации.

2.5. Утвержденный локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации является одним из оснований для начисления зарплаты, премий, надбавок, доплат, компенсаций.

3. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Лица, участвующие в реализации настоящего Положения, несут персональную ответственность за его невыполнение или нарушение.

3.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном локальными нормативными актами по делопроизводству.

3.3. Индексация зарплаты производится на основании приказа руководителя со ссылкой на соответствующий нормативный акт. После этого оформляются дополнительные соглашения к трудовому договору с сотрудниками и вносятся изменения в штатное расписание.

Протокол № 4
общего собрания работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 г. Азова

г. Азов

от 24.12.2021г.

Присутствовали: 30 работников

Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Азова на 2021–2024 гг.

Слушали:

По вопросу принятия нового коллективного договора представителя трудового коллектива организации МБДОУ № 2 г. Азова Петрову Людмилу Анатольевну.

Постановили:

Принять новый коллективный договор на 2021–2024 гг. в связи с истечением срока действующего коллективного договора.

Голосовали:

«за» - единогласно 30 сотрудников

Представитель трудового коллектива _____ Л. А. Петрова

Секретарь собрания _____ Н. М. Поцебенко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575919

Владелец Максимченко Елена Александровна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023