от работодателя:

Заведующий МБДОУ № 69

_____Н.В. Гайдова

«10» 01 2020

М.П.

от работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ № 69

_____Т.Е. Круть

«10» 01 2020

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69»

на 2020-2023гг.

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

Регистрационный № 14245/20-1745
от 26.10.2020

_____

Заместитель министра

_____ А.А. Харахашян

г. Ростов-на-Дону
2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Гайдовой Наталии Владимировны и работниками в лице профсоюзного комитета и его председателя Круть Татьяны Сергеевны, представляющего интересы работников.

I.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимущества для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, Ростовским областным трехсторонним /региональным/ соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом Работодателей Ростовской области на 2020-2022 годы от 21 ноября 2019г. № 13, Региональным отраслевым соглашением между Министерством общего и профессионального образования и Ростовской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022годы, Городским трехсторонним соглашением между администрацией города Ростова-на-Дону, федерацией профсоюзов ростовской области и объединением работодателей города Ростова – на – Дону на 2020-2022 годы от 18 декабря 2019г., пунктом 1 постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 13.06.2019 № 481 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону»

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком) – Круть Татьяна Сергеевна;
- работодатель, в лице его представителя – заведующего Гайдовой Наталии Владимировны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в соответствии со ст. 30 ТК РФ.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение

всего срока проведения ликвидации.
1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.
1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- положение о расходовании средств экономии фонда заработной платы;
- положение о премировании работников;
- положение о компенсационных выплатах;
- положение о стимулирующих выплатах;
- другие локальные нормативные акты.
1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора,

предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

III.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

III.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года. (подпункт 2 пункта 5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ)

III.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. По результатам аттестации педагогических работников устанавливать соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты, со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов. Список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно – оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности (приложение № 6), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного,

обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
5.9. Работодатель обязуется:
5.9.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в течение календарного года в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней и

членам профкома – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней (и другие случаи).

5.9.2. Педагогическим работникам устанавливается длительный отпуск сроком одного года на основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, работающим в МБДОУ не менее 1 года и имеющим педагогическую нагрузку не менее 1 ставки не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск не предоставляется.

5.9.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления не менее чем за 1 месяц до начала отпуска и оформляется приказом заведующего. За педагогические работники, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

5.9.4. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению на основании листка нетрудоспособности не подлежит. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск не присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Педагогический работник имеет право взять длительный отпуск не ранее чем через 6 месяцев после ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Педагогический работник имеет право взять длительный отпуск полностью или разделить его на части, при этом каждая часть должна составлять не менее 3 месяцев.

5.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Сторожа – по штатному расписанию в соответствии с графиком работы.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ, разработанного в соответствии с Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

6.2. Месячная заработная плата работника 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.

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

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором. С учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы для установления доплаты до МРОТ, а устанавливаются сверх МРОТ.

6.3. Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих, согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г. №705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

6.4. Работодатель утверждает Положение о компенсационных выплатах, о выплатах стимулирующего характера, об оказании материальной помощи, о премировании, о расходовании средств экономии фонда заработной платы, осуществляет их из фонда экономии заработной платы согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г.№ 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме, (ст.136 ТК РФ. часть шестая в ред. ФЗ от 03.07.2016 № 272-ФЗ)

Днями выплаты заработной платы являются: до 23 числа - заработная плата за 1 половину текущего месяца, до 8 числа – заработная плата за 2 половину.

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

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

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам с размерами должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (раздел 2);
- перечень видов выплат компенсационного, стимулирующего характера работникам МБДОУ № 69 и порядок их установления, условия и порядок премирования и выплаты материальной помощи работникам МБДОУ № 69 (раздел 3, 4);
- критерии отнесения МБДОУ № 69 к группе по оплате труда руководителя (раздел 5);
- особенности условий оплаты труда педагогических работников МБДОУ № 69 (раздел 6);
- нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки и порядок её распределения в МБДОУ № 69 (раздел 7);
- другие вопросы оплаты труда в МБДОУ № 69 (раздел 8).

6.6.1. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации.
6.7. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
6.9. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ № 69 установлена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБДОУ № 69 в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена в соответствии с приказом 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».
Оплата труда работников МБДОУ № 69, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.
6.10. Работодатель обязуется:
6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).
6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).
6.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
6.12. Индексация должностных окладов работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании постановлений Администрации города Ростова-на-Дону.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:
7.1. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.
7.2. Оказывает из средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам учреждения по перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:
8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда,

внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет работодателя, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о

специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценке труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
8.18. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).
8.19. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению работников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:
9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного соглашения) профкома.
9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет районной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Вести учет нуждающихся в санаторно – курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.
10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:
- трудного материального положения семьи;
- болезни работника и близких, требующих больших материальных затрат на лечение;
- в чрезвычайных ситуациях (кража имущества, пожар и др.);
- похорон близких родственников;
- других не предвиденных случаях.
10.17. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:
11.1. Стороны договорились, что:
11.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
11.4. Осуществляют контроль за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
11.5. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.
11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Договор принят на общем собрании работников МБДОУ № 69, протокол № 2 от 10.01.2020г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова - на – Дону «Детский сад» № 69

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст.189-190, ст.333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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" (с изменениями и дополнениями), приказа Минпросвещения России от 13.05.2019 № 234, постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.04.2017 № 419) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Устава МБДОУ и Коллективного договора являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ № 69.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила) имеют целью регулирование трудовых отношений внутри организации, установления трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ. ПВТР принимаются общим собранием работников ДОУ и распространяются на всех работников.
1.2. Дисциплина труда - это отношение между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями. Дисциплина труда– это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, рациональное использование рабочего времени.
1.3. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ № 69:
- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.
1.4. Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ № 69, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.
1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий МБДОУ № 69 по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.
1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией учреждения, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
1.7.Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.
1.8. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в МБДОУ № 69.
2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56-84 ТК РФ).
2.3. При приёме на работу работник, поступающий в МБДОУ, представляет следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, установленная ч.1 ст. 65 Трудового кодекса РФ, предъявление которой, согласно ч.2 ст.331 Трудового кодекса РФ, для лиц, принимаемых на педагогическую работу, является обязательной.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении (медицинскую книжку установленного образца).
2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы.
2.6. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:
- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя МБДОУ
- заключается и подписывается трудовой договор
- издаётся приказ на основании заключенного трудового договора.
- приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы
- оформляется личное дело на нового работника
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст.68 ТК РФ)
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утверждённая постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).
Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) 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.
2.7. При приёме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель МБДОУ обязан:
- разъяснить его права и обязанности
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы,

условиями оплаты труда
- познакомить с Уставом МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда)
- познакомить с Положениями о службах
- с Образовательной программой (для педагогов).
2.8. На всех работников, проработавшие свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
2.10. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев).
2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.
2.12. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, женщин имеющих детей до 1,5 лет, несовершеннолетних, молодых специалистов, для работников, приглашённых в порядке перевода, лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не позднее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст.71 ТК РФ).
2.14. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
2.15. При приёме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.
2.16. Перевод работника на другую работу производиться только с его согласия, при этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
2.17. В связи с изменениями в организации работы в МБДОУ при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:
- системы и условий оплаты труда
- льгот
- режима работы
- наименование должности и др.
Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.73 Трудового Кодекса РФ)
Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.
2.18. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях, предусмотренные статьями 81 и 83 ТК РФ.
2.19. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия Совета педагогов.
2.20. Основаниями прекращения трудового договора являются:
1) соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);
2) истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);
5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 настоящего Кодекса);
7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);
8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 настоящего Кодекса);
9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);
10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);
11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).
Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
2.21. Увольнение:
- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81 ТК РФ), если работник имеет неснятое дисциплинарное взыскание;
- прогул или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст.81, п.6а);
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п.6б);
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (ст.81, п6в);
- совершение по месту работы хищения (ст.81, п.6г);
- нарушения работником требований охраны труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда (ст.81 п6д);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81, п.8);
- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (с.81, п.11);
- производиться при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершённом поступке без согласования с Советом педагогов.
2.22. Оформление прекращения трудового договора производится в соответствии со статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Обязанности и полномочия администрации.

Администрация МБДОУ обязана:
3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава МБДОУ и Правила внутреннего трудового распорядка.
3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
3.3. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определённое рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой

занятий, графиком работы.
До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.
3.4. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиНами; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
3.5. Укреплять трудовую дисциплину за счёт устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.
3.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и воспитанников. Администрация несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.
3.7. Создать условия для образовательной деятельности, совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создать условия для инновационной деятельности.
3.8. Создать необходимые условия для совмещения работы с учёбой, для систематического повышения квалификации.
3.9. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарём для организации эффективной работы.
3.10. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на выполнение эффективности и качества работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
3.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.
3.12. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда.
3.13. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.
3.14. Создавать Совету педагогов необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.
4. Заведующий МБДОУ:
4.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией и другими локальными актами.
Совместно с Советом педагогов организует разработку и утверждение образовательной программы, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.
Формирует контингент воспитанников МБДОУ, обеспечивает их социальную защиту.
4.2. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения – пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.
4.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.
4.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодный отчёт о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета.

4.5. Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СаНПиНов и охраны труда.
4.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правила внутреннего трудового распорядка, Едиными квалификационными характеристиками работников образования, создаёт условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора.
4.7. Координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).
4.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с завхозом инженерно-технических коммуникаций, оборудования принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом.
4.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания учреждения, организует расследование и учёт несчастных случаев на производстве и во время образовательной деятельности (совместно с комиссией по охране труда).
4.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте.
4.11. Утверждает совместно с Советом педагогов и председателем ПК инструкции по охране труда. Несёт ответственность за надлежащие обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательной деятельности.

5. Основные обязанности работников.

5.1. Работники МБДОУ обязаны:
5.1.1. Выполнять требования Устава МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты.
5.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать график работы).
5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.
5.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в экстремальных ситуациях.
5.1.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.
5.1.6. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях МБДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ.
5.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребёнку.
5.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями.
5.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
5.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном состоянии.
5.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
5.2. Руководители структурных подразделений обязаны:
5.2.1. Обеспечивать чёткое функционирование вверенных им структурных подразделений в соответствии с Положением о вверенной им службе.
5.2.2. Неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции

по охране жизни и здоровья детей, локальные акты.
5.2.3. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда, пожарной безопасностью.
5.2.4. Контролировать выполнение решений администрации и Совета педагогов по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.
5.2.5. Обеспечивать взаимодействие службы с участниками воспитательно-образовательного процесса.
5.4. Воспитатели МБДОУ обязаны:
5.4.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.
5.4.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.
5.4.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, чётко следить за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей.
5.4.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.
5.4.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями ПМПК.
5.4.6. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации).
5.4.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и адаптации детей.
5.4.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.
5.4.9. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.
5.4.10. Тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения.
5.4.11. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом самообразования, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
5.4.12. Участвовать в МО района и города, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

6. Основные права работников.

6.1. Работники МБДОУ имеют право:
6.1.1. Проявлять творческую инициативу.
6.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МБДОУ.
6.1.3. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдение норм и требований профессиональной этики.
6.1.4. Быть избранным в органы самоуправления.
6.1.5. Проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с действующим законодательством.
6.1.5. На повышение квалификационной категории по должности.
6.1.6. На материальное поощрение в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и материальном стимулировании по МБДОУ.
6.1.7. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиНами и нормами охраны труда.
6.1.8. На совмещение профессий и должностей.
6.1.9. На отдых в соответствии с ТК РФ.
6.1.10. На возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения содержания.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота и

воскресенье).
7.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:
- воспитателям, психологу – 36 часов в неделю
- воспитателям групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю
- учителям-логопедам, учителю-дефектологу – 20 часов в неделю
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю
- инструктору по физкультуре – 30 часов в неделю
- МОП – 40 часов в неделю
- административной группе – 40 часов в неделю
7.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00
7.4. Графики работы:
- утверждаются заведующей МБДОУ
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания
- объявляются работнику под роспись не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие
7.5. Учебный план, план-график, расписание непосредственно образовательной деятельности составляет старший воспитатель и утверждается заведующей МБДОУ
7.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и др. режимных моментов
7.7. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:
- своевременно известить администрацию
- предоставить соответствующий документ в первый день выхода на работу.

8. Организация режима работы МБДОУ.

8.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье)
8.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
8.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогов проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания не более 1,5 часа.

8.4. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБДОУ по согласованию с работниками с учётом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпусков сотрудникам МБДОУ оформляется приказом по учреждению. Отпуск заведующего предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде, головных уборах, без сменной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. На основании ст. 144,191 ТК РФ, Устава МБДОУ, Коллективного договора, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, а также в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком
- награждение Почётной грамотой.

9.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.
9.3. Поощрения объявляются приказом по МБДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вноситься в трудовую книжку работника.
9.4. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.
9.5. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения, и инновационную деятельность.

10. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащие исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных действующим законодательством.
10.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:
- замечание
- выговор
- увольнение.

10.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
10.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3,5,6,8,11,13 ст.81 ТК) может быть применено:
- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работник имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул без уважительных причин
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
10.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
10.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за

исключением случаев, предусмотренных законом.
10.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
10.9. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.
10.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если он проявил себя как добросовестный работник.
10.11. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка (п.8 ст.81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы и другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников.
10.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производиться без согласования с профкомом.
10.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ применяются вышестоящими организациями.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБДОУ № 69 города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее - Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69» (далее по тексту - МБДОУ № 69) в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ № 69 в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений» (ред. от 20.07.2010), на основании Постановления администрации города Ростова- на-Дону от 19.02.2016 № 153 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», пунктом 1 постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 13.06.2019 № 1481 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону» по виду экономической деятельности «85.11 Образование дошкольное» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст. и настоящим Положением.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МБДОУ № 69 за счет средств областного и муниципального бюджетов, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников МБДОУ № 69 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и муниципального бюджетов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону не может быть более 40 процентов.

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

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

месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.
Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Положение включает в себя:

- критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам с размерами должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (раздел 2);
- перечень видов выплат компенсационного, стимулирующего характера работникам МБДОУ № 69;
- критерии отнесения МБДОУ № 69 к группе по оплате труда руководителя (раздел 5);
- особенности условий оплаты труда педагогических работников МБДОУ № 69 (раздел 6);
- нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки и порядок её распределения в МБДОУ № 69 (раздел 7);
- другие вопросы оплаты труда в МБДОУ № 69 (раздел 8).

1.7. Установление условий оплаты труда работников МБДОУ № 73 (установление должностного оклада, размера выплат компенсационного и стимулирующего характера) осуществляется тарификационной комиссией МБДОУ № 69.
Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению 1 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (в ред. постановления Администрации г. Ростова- на- Дону от 19.02.2016 № 153). Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.8. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.
Оплата труда работников учреждения, 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.

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены в МБДОУ № 69 на

соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.11. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ № 69 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

Индексация должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ осуществляется на основании постановлений Администрации города Ростова-на-Дону.

1.12. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работников МБДОУ № 73, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 73.

2.1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня - отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

2.2. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

2.3. В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2.4. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

2.5. Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и

другими документами, и сведениями.

2.6. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждений.

2.6.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер Должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	5418

2.6.2. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер Должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8944
2.	3-й квалификационный уровень	воспитатель, педагог -психолог	9839
3.	4-й квалификационный уровень	старший воспитатель	10324

2.7. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих и ставки заработной платы.

2.7.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер Должностного оклада (рублей)

1.	1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный работник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь (всех наименований), столяр, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	4047 4282 4533

2.7.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер Должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь, столяр	4810/5091
2.	2-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, слесарь, столяр	5383/5691

2.7.3. Профессиональные квалификационные группы «Общеотраслевые должности служащих»: таблицы 2.8.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер Должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	4923

2.7.4. таблицы 2.8.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер Должностного оклада (рублей)
1.	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5691

2.7.5. таблицы 2.8.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной Размер Должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер, экономист	6261
2.	2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-я внутри должностная категория	6569
3.	3-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутри должностная категория	6896

таблицы 2.8.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	II	Организация образования I группы по оплате труда руководителей	15588,00
3.	III	Учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей	14173,00

4.	IV	Учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей	12885,00

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

2.9. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей (из числа педагогических работников) производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории по педагогической должности и соответствия требованиям квалификационных характеристик по должности «руководитель», «заместитель руководителя», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.10. Заключению трудового договора с руководителем муниципального образовательного учреждения на новый срок предшествует процедура аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и на условиях, определяемых Управлением образования города Ростова-на-Дону.

2.11 Заключению трудового договора с кандидатом на должность руководителя муниципального образовательного учреждения предшествует процедура аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», в порядке и на условиях, определяемых Управлением образования города Ростова-на-Дону.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБДОУ № 69.

См. Положение о выплатах компенсационного характера (приложение № 3).

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБДОУ № 69

См.:

- *Положение о выплатах стимулирующего характера (приложение 4)*,
- *Положение о премировании (приложение 5),*
- *Положение об оказании материальной помощи (приложение 6),*
- *Положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам (приложение 7).*

5. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

5.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

5.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
Образовательные учреждения			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную. категорию; высшую квалификационную. категорию	1 0,5 1
4.	Превышение плановой (проектной) мощности по количеству обучающихся, комплектованию по классам (группам) в образовательных учреждениях	За каждые 50 человек	15
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна, и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой, буфета с горячим питанием		15
7.	Наличие обучающихся (воспитанников) в дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
8.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое)	за каждый вид	15
9.	Наличие в образовательных учреждениях (группах) общего назначения воспитанников учреждения со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекцией физического и психического развития (кроме образовательных учреждений, имеющих группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)	За каждого воспитанника	1

5.3. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно учредителем муниципальных учреждений (Управление образования города Ростова-на-Дону, Управление культуры города Ростова-на-Дону), в устанавливаемом им порядке на

основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.2, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в МБДОУ № 69, суммарное количество баллов может быть увеличено МКУ «Отдел образования Кировского района города Ростова-на-Дону» за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается муниципальным органом управления, осуществляющим функции и полномочия учредителя для муниципального учреждения.

5.6. При установлении группы по оплате труда в МБДОУ № 69 контингент воспитанников образовательного учреждения определяется по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому.

5.7. Для определения суммы баллов за количество групп в МБДОУ № 69 принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

5.8. За руководителем МБДОУ № 69, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

5.9. Управление образования города Ростова-на-Дону:

5.9.1. устанавливает объемные показатели по МБДОУ № 69 для отнесения его к одной из 4 групп по оплате труда руководителей;

5.9.2. может отнести МБДОУ № 69, за достижение высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;

5.9.3. может установить группу по оплате труда руководителя МБДОУ № 69 (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям) в порядке исключения за особые заслуги в области образования, в следующей группе по оплате труда.

5.10. Группа по оплате труда для руководителя МБДОУ № 69 (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

6. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 69.

6.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам МБДОУ № 69:

6.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБДОУ № 69

определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

6.1.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ № 69 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических центров), привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ № 69.

6.2.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию (при наличии квалификационной категории) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

6.2.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, 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).

6.2.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения в тарификацию.

7. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЁ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В МБДОУ № 69.

7.1. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ № 69 установлена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБДОУ № 69 в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена в соответствии с приказом 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».

7.3. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям;

- за 30 часов педагогической работы в неделю –инструкторам по физической культуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю – старшим воспитателям и воспитателям дошкольных образовательных учреждений; педагогам-психологам образовательных учреждений.

7.4. Продолжительность рабочего времени не педагогических работников МБДОУ № 69 (помощников воспитателей, младших воспитателей и др.) составляет 40 часов в неделю.

7.5. Работа по совместительству педагогических работников МБДОУ № 69 осуществляется в соответствии постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.6. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников МБДОУ № 69 сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.7. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

7.8. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений, не указанных в Приказе 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», составляет 40 часов в неделю, если иное не предусмотрено законодательством.

7.9. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями МБДОУ № 69 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 с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. Преподавательская работа заведующего и других работников МБДОУ № 69 без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

7.11. Выполнение работы, указанной в пункте 7.8, осуществляется в основное рабочее время. Педагогическая работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами.

7.12. Предельный объем педагогической работы, который может выполняться в МБДОУ № 69 работников, ведущих ее помимо основной работы, определяется тарификационной комиссией МБДОУ № 69 с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников.

7.13. Педагогическая работа заведующего МБДОУ № 69 совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Управления образования города Ростова-на-Дону.

7.14. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ № 69, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и

организаций (включая работников органов управления образованием и методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников МБДОУ № 69 и при условии, если педагогические работники, для которых МБДОУ № 69 является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

7.15. Педагогическая нагрузка работникам МБДОУ № 69 находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА В МБДОУ № 69

8.1. Оплата труда работников МБДОУ № 69, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

8.2. Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.3. Фонд оплаты труда учреждений, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные образовательные услуги, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не предусмотренные фондом оплаты труда в соответствии с пунктом 7 приложения 5 к постановлению администрации № 705 от 11.08.2015г.

8.4. Наличие у работников МБДОУ № 69 диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

8.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, пединститутов (университетов) должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование; педагогических и музыкальных училищ – как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.

8.6. Заведующему МБДОУ № 69, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливается предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников МБДОУ № 69 (за исключением совместителей).

8.7. Руководителю МБДОУ № 69 предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

Среднесписочная численность (чел.)	Предельная кратность
до 50	3,0
свыше 50 до 100	4,0
свыше 100 до 150	5,0

свыше 150	6,0

8.8. Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается органом исполнительной власти Ростовской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Ростовской области. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

8.9. Расчет показателя кратности дохода, заведующего МБДОУ № 69 к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

8.10. В случае превышения предельной кратности дохода, заведующего к величине среднемесячной заработной платы работника МБДОУ № 69 сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

8.11. При определении кратности дохода, заведующего к среднему доходу одного работника учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

8.12. Для заместителя руководителя и главного бухгалтера МБДОУ № 69 предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

8.13. В исключительных случаях по решению Управления образования города Ростова-на-Дону, заведующему МБДОУ № 69, его заместителю и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода и индивидуальном порядке (при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

8.14. Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 6 к постановлению Правительства РО от 09.11.2016 № 765 Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений, социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Положение вступает в действие с момента утверждения приказом по МБДОУ № 69.

9.2. МБДОУ № 69, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры ставок заработной платы с учетом имеющегося квалификационного разряда работника, а также размеры доплат, надбавок, премий и других механизмов материального стимулирования в соответствии с утвержденными локальными актами по оплате труда учреждения.

9.3. По инициативе тарификационной комиссии, профсоюзного комитета, заведующего МБДОУ № 69 в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат компенсационного характера работникам
МБДОУ № 69 города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об установлении выплат компенсационного характера работникам МБДОУ № 69 г. Ростова-на-Дону (далее - Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69» (далее по тексту - МБДОУ № 69) в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются коллективным договором МБДОУ № 69 в соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 (в ред. от 19.02.2016) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и настоящим Положением.

1.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера в обязательном порядке включаются в трудовые договора работников.

2. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам МБДОУ № 69 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасны ми и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников МБДОУ № 69 по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается производиться в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам проведения специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень работников МБДОУ № 69, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их

занятости в особых условиях труда.

По результатам специальной оценки труда, проводимой аккредитованной организацией, оказывающей услуги в области охраны труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и устанавливается, согласно следующего перечня должностей работников:

№ п/п	Наименование должности
1	Младший воспитатель
2.	Повар
3.	Подсобный рабочий
4.	Машинист по стирке белья

При этом работодатель принимает меры по проведению в учреждении специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

2.3.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п\п	Перечень видов работ	Размер доплаты в % от долж.оклада
1.	За работу в учреждениях, имеющих специальные коррекционные, компенсирующие классы (группы); логопедические группы и группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития): - руководителю - педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких группах	 15 20

* Примечание к подпункту 2.3.2.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Перечень работников МБДОУ № 69, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда

2.4. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации.

2.4.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцировано в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

2.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

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

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

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

2.8 Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

	Перечень видов работ	Размер доплаты в % от должн. оклада

1.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, живыми уголками, спортивными залами, музеями и другое)	до 25
2.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 15
3.	Работникам учреждений за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях, экспертных, методических и педагогических советах: руководитель; секретарь	до 20 до 15
4.	Работникам образовательного учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, её зональных и территориальных подкомиссиях	до 10
5.	Работникам образовательного учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 15
6.	Работникам учреждений за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель; секретарь	до 20 до 15
7.	Руководителям и работникам учреждений за работу в составе: - аттестационной комиссии Управления образования города Ростова-на-Дону по аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) подведомственных учреждений на соответствие занимаемой должности; - комиссии Управления образования города Ростова-на-Дону по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения; - тарификационной комиссии Управления образования города Ростова-на-Дону, МКУ «Отдел образования … района города Ростова-на-Дону».	до 50 до 15 до 10
8.	Педагогическим работникам за заведование учебно-консультативными пунктами	до 15
9.	Педагогическим работникам за руководство летней оздоровительной кампанией	до 35
10.	Руководителю, другим работникам образовательного за ведение делопроизводства (при отсутствии штатной должности)	до20
11.	Работникам образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность архивариуса: за работу с архивом учреждения	до 25

12.	Работникам, ответственным за организацию питания «Балан-Питание» в образовательном учреждении (выполнение функциональных обязанностей экспедитора: получение продуктов на базах и их сопровождение к месту назначения в соответствии с сопроводительными документами	до15
13.	Педагогическим работникам, работающим с трудными подростками и детьми из социально - неблагополучных семей, в т.ч. учителям, выполняющим функции классных руководителей за организацию работы по охране прав детства (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства)	до 15
14.	Работникам образовательных учреждений за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг (руководитель, секретарь и члены комиссии)	до 20
15.	Работникам учреждения: -за работу с фондами социального, медицинского и пенсионного страхования, - за работу по противодействию терроризму - за работу по воинскому учету - за работу по обеспечению противопожарной безопасности - за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС - за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства - общественного инспектора по охране труда; - по противодействию коррупции в учреждении	 до 20 до 15 до 15 до 10 до 10 до 20 до 20 до 15
16.	Работникам учреждения за организацию и проведение социально – педагогического мониторинга	до 15
17.	Главному бухгалтеру, бухгалтеру учреждения за ведение планово – экономической деятельности (при отсутствии в штатном расписании должности экономиста или наличии вакансии)	до 80
18.	Работникам за организацию и проведение на базе учреждения мероприятий (на время подготовки и проведения мероприятий): районного уровня; городского уровня; регионального уровня; федерального уровня; международного уровня	 до 10 до 15 до 20 до 25 до 30
19.	Педагогическим работникам за консультирование и рецензирование творческих работ обучающихся и воспитанников	до 20

20.	Руководителю учреждения, заместителям руководителя, педагогическим работникам за организацию и поведение на базе учреждения инновационной (экспериментальной) работы площадок, проводящих исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов в практику: муниципального уровня; регионального уровня; федерального уровня	 до 20 до 30 до 40
21.	Молодым специалистам* образовательных учреждений из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в течение первых трех лет работы по специальности: имеющим высшее профессиональное образование имеющим среднее профессиональное образование	 до 30 до 20
	Индивидуальные доплаты по решению совета трудового коллектива	
22.	Педагогическим и другим работникам образовательных учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации	15
23.	Педагогическим работникам за ведение табеля учета рабочего времени по подразделениям	50
24.	Педагогическим работникам за руководство кружковой работой	50
25.	Педагогическим работникам за сверхнормативное количество детей в группе (за интенсивность и сложность труда)	50
26.	Младшим воспитателям МДОУ № 69 - за интенсивность и сложность труда, связанные со сверхнормативным количеством детей в группе (с сентября по май) - за ежедневную санитарную обработку прогулочных веранд с применением дезинфицирующих средств с целью профилактики ОКИ, контактных гельминтозов и энтеробиоза (предписания ТУ Роспотребнадзора) (в период с июня по август)	100
27.	Работникам учреждения за использование и внедрение технологий, методических разработок	50
28.	Работникам учреждения за внедрение передового педагогического опыта	50
29.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей инспектора по кадрам	50
30.	Работникам учреждения за проведение физиотерапевтических, оздоровительных и профилактических процедур	50
31.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей садовника по благоустройству и озеленению территории детского сада (побелка деревьев, оформление клумб, стрижка газонов и кустарников, устройство опор для растений, цветников, валка, корчевка, сухостойных деревьев, кустарников, пней, уборка снега с крыши в зимний период, и др.)	100

32.	Работникам учреждения за покраску, ремонт игрового, спортивного уличного оборудования и др.	100
33.	Работникам за погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании профессии грузчика)	100
34.	Работникам учреждения за ежедневную санобработку мусорных контейнеров и контейнерных площадок с применением дезинфицирующих средств,	100
35.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей курьера по доставке входящей и исходящей корреспонденции	50
36.	Работникам учреждения за ежедневную закладку суточных порционных проб детского питания (согласно СанПин)	100
37.	Работникам учреждения за ежедневную уборку складских помещений – овощная, пищевая, мягкие кладовки (2 раза в день).	100
38.	Работникам учреждения за ежедневную дезобработку стеллажей, холодильного, весового оборудования и тары для хранения продуктов питания (2 раза в день)	100
39.	Работникам учреждения за ежедневную уборку лестничного марша – кухня, вынос пищевых отходов за пределы территории ДОУ, обработку емкостей для мусора (2 раза в день)	100
40.	Работникам учреждения за обеспечение ежедневного контроля за целостностью упаковочной тары и соблюдением товарного вида поставляемых в МДОУ продуктов питания; за наличием документов, подтверждающих качество поставляемых продуктов	100
41.	Работникам учреждения за ежедневную санобработку и дезинфекцию технологического оборудования прачечной (согласно СанПин)	100
42.	Работникам учреждения за ежедневную санобработку и дезинфекцию помещений прачечной отдельное здание – 38,6 кв.м /гладильная, основное помещение, душевая, для грязного и чистого белья/ (согласно СанПин)	100
43.	Работникам учреждения за выполнение аварийных сантехнических работ (при отсутствии в штатном расписании должности слесаря-сантехника)	100
44.	Работникам учреждения за выполнение электротехнических работ (при отсутствии в штатном расписании должности электрика, при наличии допуска)	100
45.	Педагогическим работникам, педагогам-психологам за контроль, реализацию реабилитационных, индивидуальных развивающих и коррекционно-развивающих программ для воспитанников, проведение мониторинга реализации программ / ЗПР, РАС/	50
46.	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	50

47.	Работникам учреждения за работу по наполнению сайта образовательного учреждения	30
48.	Работникам учреждения за выполнение работ секретаря тарификационной комиссии (дополнительные работы по подготовке и хранению документации заседаний тарификационной комиссии, организацию проведения очередного заседания комиссии, ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии, подготовка проектов приказов по тарификации работников)	15
49.	Работникам учреждения за обеспечение своевременного составления и предоставления в установленном порядке достоверной информации о результатах деятельности организации на сайтах в электронном виде	70
50.	За проведение мониторинга и исследование рынка для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, исследование уровня цен для закупок у единственного поставщика	30
51.	Работникам учреждения за наличие собственной материальной базы	15
52.	Административно-обслуживающему персоналу за выполнение работ по снятию параметров суточного потребления тепловой энергии, а также расходов давления и температуры теплоносителя по всем трубопроводам с регистрацией в журнале учета потребления тепловой энергии составление ежемесячных отчетов о потребленной тепловой энергии. Контроль по соблюдению режимов электропотребления, проведение измерений параметров электрической энергии, снятие показаний со средств учета электроэнергии, регистрация показаний в журнале учета электроэнергии и недопущения перерасхода по энергоносителю. Выполнение работ по учету потребления воды из всех источников и сбрасываемых стоков, недопущение превышения лимитов водопотребления и водоотведения, составление сведений в ПО «Водоканал» о количественном и качественном составе сточных вод (протокол КХА), сбрасываемых в систему канализации	100
53.	Работникам учреждения за выполнение работ в проведении кадрового и социально-педагогического мониторинга в электронной деятельности	15
54.	За выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям (при их отсутствии в штатном расписании учреждения), выполнение функциональных обязанностей кладовщика(прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей и продуктов питания), уборщика служебных помещений, швеи.	100
55.	За пошив костюмов к детским праздникам, изготовление декораций к детским праздникам, спектаклям	100
56.	Работникам учреждения за организацию работы по выплате компенсационной части родительской платы (формирование, прием и хранение пакета документов по назначению компенсации родительской платы)	30
57.	Работникам образовательных учреждений за работу в комиссиях по закупке товаров. Работ, услуг /руководитель, секретарь, члены комиссии/	20

58.	За работу в выходные или нерабочие дни сверх месячной нормы рабочего времени.	100
59.	Работникам учреждения за ведение документации по питанию в электронном виде - работа в электронной программе «Баланс-питание»	100
60.	Реализация социально-педагогических проектов: - регионального и федерального уровней; - муниципального уровня.	 50 40

*Условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются: наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования, и работа в образовательном учреждении по специальности.

Примечания к пункту 2.8:

Перечень доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, может быть расширен решением Совета трудового коллектива МБДОУ № 69.

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников- независимо от объема учебной нагрузки).

2.9. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ № 69 могут отменяться или уменьшаться только в части доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей в случаях:

2.9.1 нарушения дисциплины труда и норм педагогической этики (все категории работников МБДОУ) – до 100 %

2.9.2 недобросовестного выполнения должностных обязанностей, срыв мероприятий для воспитанников, родителей и сотрудников, невыполнение плана образовательной и административно – хозяйственной работы (все категории сотрудников) – до 100 %;

2.9.3. при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной выплатой -100 %;

2.9.4. невыполнения требований санэпидрежима и несоблюдения действующих инструкций (противопожарной, по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, нарушение сроков прохождения медосмотра и др.), нарушения санитарно – гигиенических норм и правил для дошкольных учреждений, нарушения режима дня детей (все категории сотрудников) – до 100 %;

2.9.5. при наличии замечаний проверяющих и контролирующих лиц (все категории сотрудников) – до 100%;

2.9.6. в других случаях, предусматривающих ответственность и наказание сотрудников в соответствии с действующим законодательством.

2.10. В случае несогласия работника с перечнем определенных компенсационных выплат, их размером, или по другим вопросам, связанным с действием настоящего Положения, каждый работник имеет право обратиться за разъяснениями к членам тарификационной комиссии, заведующему МБДОУ № 69, опротестовать решение в соответствии с положениями действующего законодательства РФ о порядке рассмотрения трудовых споров.

2.11. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не

входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы:

1.	По дошкольным учреждениям	15 %

Приложение 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера работникам
МБДОУ № 69 города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 69 города Ростова-на-Дону (далее - Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69» (далее по тексту - МБДОУ № 69) в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления актами МБДОУ № 69 в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления и Постановлением администрации города Ростова- на- Дону от 19.02.2016 № 153 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (в ред. постановления от 16.02.2016 № 153) и настоящим Положением.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в настоящем Положении и в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников.

2. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 69 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

2.1.2. За качество выполняемых работ.

2.1.3. За выслугу лет.

2.1.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

2.1.5. За результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

2.1.6. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

2.4. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением:

- повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат);

Выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 2.16 настоящего положения, рассчитываются исходя из должностного оклада работника с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

2.5. Работникам МБДОУ № 69 устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

2.5.1. повышающий коэффициент за квалификацию;

2.5.2. надбавка за качество выполняемых работ;

2.5.3. персональный повышающий коэффициент;

2.5.4. повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификацию (размер выплаты) устанавливается работникам МБДОУ № 69 (за исключением руководителя, заместителей руководителя) при наличии квалификационной категории:

- первой квалификационной категории - 0,15;
- высшей квалификационной категории - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении высшей (первой) категории и на условиях, утвержденных Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, в следующих случаях:

- при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы /Региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации /

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с **пунктом 2** Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры.

2.8. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:
Работникам, награжденным ведомственным нагрудным знаком (значком) - до 15 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.
Государственные органы исполнительной власти Ростовской области, осуществляющие функции и полномочия учредителей государственных организаций Ростовской области, самостоятельно определяют перечень ведомственных почетных званий, нагрудных знаков, значков при выплате надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с федеральным законодательством.
Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.
Работникам, имеющим ученую степень и почетное звание (нагрудный знак), доплата к должностному окладу производится по каждому из оснований.
Средства на осуществление выплаты надбавок за качество выполняемых работ по п. 2.7 предусматриваются при планировании фонда оплаты труда МБДОУ № 69 на очередной финансовый год.
2.9. Педагогическим работникам МБДОУ № 69 повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.
2.10. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам

заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону (далее - учреждение) с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.
2.11. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).
2.12. Руководителю МБДОУ № 69 персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развития рынка платных услуг населению с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.
2.13. Для установления персонального повышающего коэффициента работникам МБДОУ № 69 применяются следующие показатели эффективности деятельности образовательной организации, с учетом объема занятости работника и достигнутых результатов в осуществлении данного показателя:

- наличие в полном объеме право устанавливающих документов организации;
- соблюдение без замечаний или с незначительными замечаниями законодательных и нормативно-правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, разработка ПСД организации);
- качественную работу по профилактике и полное устранение нарушений требований пожарной и антитеррористической безопасности;
- **динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга;**
- **наличие органов государственно-общественного управления образовательной организацией в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации и активное их участие в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации, предъявленная публично;**
- **реализация социокультурных проектов (наличие музея, театра, реализация социальных проектов, организация научного общества учащихся, др.);**
- **постоянное использование интерактивных форм общения с родителями (законными представителями), обучающимися и другими заинтересованными лицами;**
- **наличие в образовательной организации комплекса мер по сохранению и укреплению здоровья детей и** рост охвата обучающихся программами здоровье сбережения;
- сохранность в течение учебного года контингента в пределах одной возрастной категории (снижение коэффициента выбытия/доли выбывших детей от их общего числа);
- разработка новых форм организации образовательного и воспитательного процессов, использование современных образовательных технологий;
- **реализация в организации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми;**
- динамика изменения доли средств от приносящей доход деятельности в общем объеме доходов организации из всех источников финансирования;
- освоение более 96,1 % средств целевых субсидий с соблюдением требований

законодательства;

- наличие в организации **более** 70 % педагогических работников, имеющих высшее образование **(без учета внешних совместителей);**
- наличие в организации **более** 33,3 % **педагогических работников, получивших дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов), от общей численности педагогических работников учреждения (без учета внешних совместителей).**

2.14. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

- работникам – заведующим МБДОУ № 69;
- заведующему МБДОУ № 69 - Управлением образования города Ростова-на-Дону;
- заместителю руководителя и главному бухгалтеру – заведующим МБДОУ № 69 по согласованию с Управлением образования города Ростова-на-Дону.

2.15. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.16. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.17. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени на срок не более года.

Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 1,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.18. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса**:**

2.18.1. Педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования устанавливается надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

наличие позитивной динамики учебных достижений, обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися учебных программ);

наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным

предметам (динамика и разнообразие форм включения обучающихся во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);
использование современных образовательных технологий, в том числе информационно коммуникационных, в воспитательной работе;
обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;
участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;
высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);
прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главным распорядителем средств бюджета.

2.18.2. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях устанавливается надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса персоналу, обеспечивающему создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми (младшие воспитатели, помощники воспитателей).

Размеры, порядок и условия осуществления выплаты стимулирующего характера за результативность и качество работы по организации образовательного процесса младшим воспитателям, помощникам воспитателей, устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, на основании утвержденного локального акта с показателями и критериями

2.19. Повышающий коэффициент (размер выплаты) к должностному окладу за выслугу лет устанавливается заведующему, заместителю руководителя, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в бюджетных, ведомственных, автономных учреждениях и негосударственных учреждениях и (или) предприятиях

2.20. Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику с учетом повышающего коэффициента за квалификацию по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в МБДОУ № 69, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

2.21. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании

фонда оплаты труда МБДОУ № 69 на очередной финансовый год.
2.22. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с Положением о премировании работников МБДОУ № 69. Конкретный размер премии в соответствии с локальным актом учреждения может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

МБДОУ № 69 вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 (в ред. от 19.02.2016 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», за счет средств экономии по фонду оплаты труда и по другим статьям расходов (для казенных учреждений) или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

2.23. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отраслевым органом Администрации города, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, а также показателей эффективности деятельности работы учреждения и конкретного работника, закрепленных в локальном акте образовательного учреждения.
2.24. Иные выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
	Молодым специалистам образовательных учреждений из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в течение первых трех лет работы по специальности: имеющим высшее профессиональное образование имеющим среднее профессиональное образование	 до 30 до 20

Условиями получения данной выплаты молодым специалистам являются:
наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования (очное обучение), и работа в образовательном учреждении по специальности».

Приложение 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МБДОУ № 69 города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73» (далее - Положение) разработанное в соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.06.2013 № 512 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций», является локальным актом, регламентирующим:

- принципы формирования системы премирования (как выплат стимулирующего характера) работников МБДОУ № 69;
- условия премирования работников МБДОУ № 69
- размер и порядок назначения премий работникам МБДОУ № 69;
- иные вопросы, касающиеся премирования работников МБДОУ № 69.

1.2. Премиальные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направленным на поощрение работников МБДОУ № 69 за высокие результаты выполненной работы, и выплачиваются с целью повышения ответственности при выполнении работниками своих должностных обязанностей, развития их творческой инициативы, повышения качества и эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг, роста квалификации и профессионального мастерства.

1.3. В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р с 01.09.2013 в премиальные выплаты работника муниципальной образовательной

организации включаются критерии и показатели эффективности работы, с целью установления взаимосвязи между показателями качества, предоставляемых организацией государственных и муниципальных услуг и эффективностью деятельности работника.

1.4. При определении показателей и условий премирования работников МБДОУ № 69 учитываются целевые показатели эффективности деятельности организации:

- позитивная динамика достижений, обучающихся;
- эффективность воспитательной системы образовательной организации;
- расширение (изменение) спектра образовательных программ и качества образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;
- развитие материально-технического базы образовательной организации;
- создание комфортных условий для всех участников образовательного процесса;
- повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;
- выполнение в полном объеме муниципального задания;
- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах и проектах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации;
- успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и т. д.

1.5. Показатели премирования устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ № 69 в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления и постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и настоящим Положением.

1.6. Работникам МБДОУ № 69выплачиваются периодические премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) и единовременные премиальные выплаты (по показателям профессиональной деятельности и др.).

1.7. Размеры и условия осуществления премирования конкретизируются в настоящем Положении с учетом мнения представительного органа работников, условия премирования включаются в трудовые договора работников.

1.8. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере до 20 000 тыс. рублей. (при наличии ассигнований за данный период).

1.9. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 % – на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.10. Образовательная организация вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного **п. 7** приложения № 5 постановления постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», за счет средств экономии по фонду оплаты труда и по другим статьям расходов (для казенных организаций) или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных организаций).

1.11. Премирование работников МБДОУ № 69 осуществляется по решению тарификационной комиссии в соответствии с данным Положением и утверждается приказом руководителя по учреждению.

1.12. Премирование работника, проработавшего неполный отчетный период, начисляется по фактически отработанному времени.

1.13. С 1 января 2010 года определение размеров премиальных выплат работникам МБДОУ № 69 производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Управлением образования города Ростова-на-Дону.

2. Показатели, виды и размеры премиальных выплат

2.1. Работникам МБДОУ № 69 устанавливаются следующие виды ***периодических премиальных выплат*** (в % от должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию или в абсолютном размере до 30 000 рублей) за:

2.1.1. Полное и качественное исполнение муниципального задания и плана финансово - хозяйственной деятельности образовательной организации за год) –

- 100 % выполнения - до 20 %;
- от 95 % до 100 % - до 15 %;
- от 90 % до 94 % - до 10 %;
- от 80 % до 89 % - до 5 %

2.1.2. Призовое место (с 1 – по 10) по итогам проведения рейтинговой оценки деятельности педагогических работников (по итогам работы за год) – до 20 %.

2.1.3. Реализацию педагогическими работниками дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты, др.) (по итогам работы за месяц, квартал) – до 25 %.

2.1.4. Наличие у педагогического работника комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей и достижение высоких результатов обучающихся, подготовленных конкретным педагогом (личных, командных) – до 3 000 рублей.

2.1.5. Обеспечение динамики охвата воспитательной деятельностью детей от общего количества в группе (по итогам работы за полугодие, год):

- от 91 % до 100 % воспитанников - до 25 %;
- от 81 % до 90 % воспитанников - до 20 %;
- от 71 % до 80 % воспитанников - до 15 %;

- от 60 % до 70 % воспитанников - до 10 %.

2.1.6. Высокую работу по реализации мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся – до 25 %.

2.1.7. Результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений у несовершеннолетних (отсутствие в группе преступлений и правонарушений по итогам работы за квартал, полугодие, год) – до 30 %.

2.1.8. Организацию (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников – до 25 %.

2.1.9. Активное участие в разработке и реализации основной образовательной программы учреждения – до 3 000 руб.

2.1.10. Реализацию дополнительного объема работы, связанного с превышением контингента детей в группе (по итогам работы за полугодие, год) – до 20 %.

2.1.11. Увеличение количества воспитанников, охваченных дополнительными образовательными программами (по итогам работы за полугодие, год):

- от 81 % до 100 % - до 5 000.00 руб.;
- от 61 % до 80 % - до 4 000.00 руб.;
- от 40 % до 60 % - до 3 000.00 руб.;
- менее 40 % - до 2 000.00 руб.

2.1.12. Активное участие в создании элементов образовательной инфраструктуры детского сада (оформление групп, спален, актового зала, музея и пр.) – до 3 000 руб.

2.1.13. Активное участие педагогических работников в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок и проектах разного уровня, в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов, семинарах, конференциях, «круглых столах» и др. (по итогам работы за квартал, полугодие, год- за каждое):

- уровень образовательного учреждения – до 2 000,00 руб.;
- районный и городской уровень – до 4 000,00 руб.;
- региональный уровень – до 5 000,00 руб.
- областной/федеральный уровень - до 10 000,00 руб.

2.1.14. Отсутствие объективных жалоб по вопросам организации образовательного процесса, взаимоотношений между участниками образовательного процесса и др. (ежемесячно) – до 5000.00 руб.

2.1.15. Высокий уровень профессионализма (по итогам проведения внешней оценки родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса) – до 3000.00 руб.

2.1.16. Повышение профессионального мастерства педагогических работников (участие в профессиональных конкурсах, повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др., повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки и др.) – до 5 000 рублей.

2.1.17. Методическая обеспеченность преподавания педагогом более 80 % (по результатам работы за полугодие, год) – до 20 %.

2.1.18. Высокий уровень соблюдения требований по охране труда, технике безопасности и отсутствие несчастных случаев с воспитанниками (по итогам работы за квартал, год) – в абсолютном размере- до 15 000,00 руб.

2.1.19. Отсутствие фактов нарушения законодательства, установленных контрольными органами, при размещении заказов на поставки товаров, услуг (по итогам работы за квартал, год) –в абсолютном размере в сумме до 20 000 рублей.

2.1.20. Отсутствие фактов нецелевого использования закрепленного за

организацией образования движимого и недвижимого имущества, установленных контрольными органами (по итогам работы за год) – в абсолютном размере до 5 000 руб.

2.1.21. Отсутствие фактов нарушения организацией образования действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов (по итогам работы за год) – до 10 000.00 руб.

2.1.22. Соблюдение организацией образования, установленного нормативными правовыми актами порядка ведения бюджетного учета (бухгалтерского учета), составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, выполнение поручений Управления, МКУ «Отдел образования района» (по итогам работы за квартал, год) – в абсолютном размере в сумме до 20 000 рублей.

2.1.23. Отсутствие в организации образования просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности (по итогам работы за год) – в абсолютном размере до 5 000 руб.

2.1.24. Обеспечение педагогическими и иными работниками безопасности здоровья и жизни обучающихся и воспитанников: соблюдение санитарно - гигиенических условий, создание безбарьерной среды, психологического комфорта, обеспеченность качественным питанием и т. д. (по итогам работы за квартал, год) – в абсолютном размере в сумме до 20 000 рублей.

2.1.25. Системную работу по размещению на официальном сайте организации в сети Интернет актуальной информации о текущей деятельности организации образования (по итогам работы за месяц, квартал) – в абсолютном размере в сумме до 10 000 рублей.

2.1.26. Участие в подготовке учреждения к началу нового учебного года – до 5 000 рублей

2.1.27. Участие в подготовке учреждения к работе в осеннее - зимний период – до 12 000,00 руб.

2.1.28. Внедрение, активное использование современных информационных технологий в образовательном процессе – до 2000.00руб.

2.1.29. Помощь администрации в оформлении интерьера помещений детского сада – в абсолютном размере в сумме до 4 000 рублей.

2.1.30. Выполнение ремонтно - восстановительных работ в детском саду – в абсолютном размере в до 8 000 рублей

2.1.31. Работникам:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, отсутствие нареканий и претензий по качеству работы сотрудника по итогам работы за месяц и (или) квартал, по итогам работы за год – в абсолютном размере до 25 000 руб.;
- вклад и инициативу по обеспечению на высоком уровне массовых мероприятий на базе учреждения по итогам работы за месяц и (или) квартал – до 5000 рублей; по итогам работы за год – до 7000 рублей.

2.1.32. Организацию и проведение на базе МБДОУ № 69 семинаров, конференций, методических объединений, «круглых столов», конкурсов, соревнований, олимпиад и др. внутреннего, районного, городского и областного уровней:

- уровень образовательного учреждения – до 2 000,00 руб.;
- районный и городской уровень – до 4 000,00 руб.;
- региональный уровень – до 5 000,00 руб;
- областной/федеральный уровень - до 10 000.00 руб.

2.1.33. Результативное социальное партнерство, активную работу с общественными, организациями (в т. ч. спортивными), творческими союзами, ассоциациями по проблемам дошкольного образования – до 3 000,00 руб.;

2.1.34. Участие в работе творческих групп, комиссий по разным направлениям работы:

- уровень образовательного учреждения – до 2 000,00 руб.;
- районный и городской уровень – до 4 000,00 руб.;
- региональный уровень – до 5 000,00 руб.;
  областной/федеральный уровень - до 10 000.00 руб.

2.1.35. Достижение высоких результатов воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.:

- уровень МБДОУ – до 2000 рублей;
- районный уровень – до 5000 рублей;
- городской уровень – до 7000 рублей;
- областной/федеральный уровень – до 10000 рублей.

2.1.36. Активное участие в театрализованных праздниках, утренниках, развлечениях для детей, родителей, сотрудников – до 5 000,00 рублей.

2.1.37. Высокие результаты работы по итогам учебного года, календарного года – до 7 000.00 руб.

2.1.38. Изготовление авторских дидактических пособий, демонстрационного и раздаточного материалов для реализации образовательных программ и технологий – до 3 000.00 руб.

2.1.39. Получение призовых воспитанниками, сотрудниками мест в конкурсах, выставках, смотрах, проводимых на уровне:

- районный уровень- 3000 рублей;
- городской уровень- 5000 рублей;
- областной/федеральный уровень- 10000.00 рублей.

2.1.40. Изготовление театрализованных атрибутов, оборудования, инвентаря к музыкальным утренникам, праздникам, развлечениям, др. мероприятиям – до 5000 рублей.

2.1.41. Пошив карнавальных, сценических взрослых и детских костюмов – до 4 000рублей.

3. Показатели депремирования работников МБДОУ № 69.

3.1. Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на день принятия Положения о премировании, периодическая премия не выплачивается.

3.2. Периодическая премия не выплачиваются работникам, уволенным в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. В случае неудовлетворительной оценки результатов труда периодическая премия работнику МБДОУ № 69 может быть снижена приказом по учреждению с обязательным учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Периодическая премия может быть снижена в зависимости от последствий действия или бездействия работника в размере до 100 % за:

3.4.1. неисполнение организацией образования муниципального задания;

3.4.2. недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки или предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения порученной ему работы, не выполнение поручений руководителя, заместителя руководителя);

3.4.3. наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей, обучающихся, персонала МБДОУ № 69 и иных граждан (на низкое качество работы, невнимательное и грубое отношение к детям и др.);

3.4.4. невыполнение мероприятий текущего (месячного, квартального, годового) плана работы образовательной организации;
3.4.5. несвоевременную выплату заработной платы, отпускных и иных выплат работникам образовательной организации;
3.4.6. не обеспечение исполнения лимитов бюджетных обязательств по статье «Коммунальные расходы» образовательной организации;
3.4.7. не обеспечение безопасных условий присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами,
3.4.8. непринятие мер по пресечению нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Организации, участников образовательного процесса;
3.4.9. нарушение правил внутреннего трудового распорядка; санитарно-эпидемического режима; инструкций по охране труда;
3.4.10. не соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности;
3.4.11. за нарушение работником педагогической этики;
3.4.12. за халатные отношения к сохранности материально-технических ценностей МБДОУ № 69
3.4.13. при наличии отрицательных результатов в работе с семьей (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации и др.);
3.4.14. в случае высокой заболеваемости обучающихся в группе (не выполнение здоровье- сберегающих технологий).

4. Премиальные выплаты работникам МБДОУ № 69 за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.1. МБДОУ № 69 вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда в соответствии с Положением о премировании работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
4.2. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.
4.3. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ № 69 самостоятельно и фиксируется в Положении о премировании работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

5. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 69.

5.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 69 может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.
5.2. Условия оказания материальной помощи работникам МБДОУ № 69 и ее конкретные размеры установлены Положением об оказании материальной помощи.

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 69
города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 69 города Ростова-на-Дону (далее - Положение) разработано с целью поддержки работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69 (далее по тексту - МБДОУ № 69) в жизненных ситуациях.

1.2. Показатели оказания материальной помощи работникам МБДОУ № 69 устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ № 69 в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления и постановлением постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и настоящим Положением.

1.3. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 69 может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

1.4. Конкретный размер материальной помощи может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника МБДОУ № 69 , так и в абсолютном размере (при наличии ассигнований за данный период).

1.5. Размеры и условия оказания материальной помощи работникам МБДОУ № 69 конкретизируются в настоящем Положении с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Выплата материальной помощи работнику МБДОУ № 69 производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи

материальной помощи, с росписью бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 4.4 к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, др.

1.7. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 69 осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным Положением и утверждается приказом по учреждению.

2. Показатели, виды и размеры материальной помощи.

2.1. Работникам МБДОУ № 69 устанавливаются следующие виды и размеры оказания материальной помощи (в абсолютном размере от установленного должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):

2.1.1. В связи с уходом в отпуск – в размере до одного должностного оклада;

2.1.2. В случае смерти работника в период его трудовых отношений в учреждении – в размере до одного должностного оклада;

2.1.3. В случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж или жена) – в размере до 5000 рублей;

2.1.4. В случае получения работником травмы - в размере до одного должностного оклада в зависимости от тяжести травмы;

2.1.5. При рождении ребенка – в размере до одного должностного оклада;

2.1.6. В случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – до 10000 рублей;

2.1.7. В случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада;

2.1.8. В случае болезни работника, проведения лечения, как самого работника, так его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении и его родителей - в размере до одного должностного оклада, но не более 2 раз в год.

2.2. Материальная помощь работникам МБДОУ № 69 осуществляется при наличии средств в фонде оплаты труда дошкольного образовательного учреждения за данный период.

2.3. Размеры материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут в дальнейшем увеличиваться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

Приложение 7

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (в ред. постановления от 16.02.2016 № 152) (далее постановление) и является локальным актом, регламентирующим процедуру проведения оценки результативности и качества работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ № 69.

1.2. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69» (далее – МБДОУ № 69) являются:

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

1.3. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации образовательной программы МБДОУ № 69.

Основным критерием, влияющим на размер надбавки за результативность и качество

работы по организации образовательного процесса, является:

- достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения;
- системность деятельности,
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам МБДОУ № 69 определяет условия и порядок её установления.

1.5. Доплаты выражаются в бально-денежном эквиваленте.

1.6. Стоимость 1 балла определяется делением общей суммы денежных средств, выделенных на выплату надбавки за результативность и качество работы в отчётном периоде на общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками. В результате получается денежный вес в рублях каждого балла.

Выплата производится ежемесячно всем педагогическим работникам в зависимости от количества набранных баллов. Денежный вес умножается на количество баллов каждого педагогического работника (без учета квалификационной категории). В результате получается размер выплаты за отчетный период.

1.7. Размер надбавки за результативность и качество работы педагогическому работнику в своем размере не ограничивается и не зависит от фактически отработанного времени.

1.8. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается настоящим Порядком, может выплачиваться и изменяться, исходя из наличия финансовых средств в учреждении.

1.9. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы педагогических работников, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главным распорядителем средств бюджета.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ.

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагогических работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- старший воспитатель
- воспитатель
- педагог - психолог
- учитель-логопед
- музыкальный руководитель
- учитель-дефектолог
- инструктор по ФК

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога в МБДОУ №73 приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Рабочая группа, состоящая из представителей администрации, членов профкома и педагогов. В состав Рабочей группы могут входить представители Совета МБДОУ.

2.6. Руководитель Рабочей группы назначается или избирается сроком на 1 год и несет

полную ответственность за деятельность рабочей группы, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты деятельности Рабочей группы оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет.

Подлинники протоколов заседания Рабочей группы хранятся в папке «Тарификация». Копии протоколов могут быть в профсоюзной организации. Решения Рабочей группы принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные приказом по МБДОУ № 69 сроки (не менее чем за две недели до заседания Рабочей группы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Рабочую группу собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. Рабочая группа, утвержденная приказом по МБДОУ № 73, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

2.10. На основании всех материалов рабочая группа составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.11. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Рабочую группу до 10 числа отчетного периода;
- Рабочая группа рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Рабочую группу с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается заведующей МБДОУ № 73 на согласование и утверждение приказом.

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Рабочей группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу. Итоговая оценочная ведомость подсчета баллов для выплат за результативность и качество работы педагогических работников утверждается руководителем.

2.13. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.14. Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Рабочей группы).

2.15. На основании решения комиссии заведующий издает приказ об установлении надбавки педагога образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА И РАСЧЕТ НАДБАВКИ.

3.1. Расчет размеров надбавки педагогическим работникам МБДОУ № 69 производится два раза в год по отчетным периодам:

- 1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь – выплаты производятся с 01 июля по 31

декабря на основании ежемесячных приказов;

- 2 – июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – выплаты производятся с 01 января по 30 июня на основании ежемесячных приказов.

Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутреннего контроля МБДОУ № 69.

3.2. Для определения размера стимулирующих надбавок Рабочая группа производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками МБДОУ № 69. Размер фонда стимулирующих выплат (не менее 15%), запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

3.3. Установленные стимулирующие выплаты производятся равными долями ежемесячно.

3.4. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

3.5. Показатели, влияющие на уменьшение и отмену стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

3.5. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом заведующего МБДОУ № 69 согласно расчетам.

3.6. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

3.7. Вновь принятые работники могут претендовать на получение надбавки, проработав не менее 3-х месяцев с даты поступления в учреждение.

3.8. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или обоснованные письменные обращения по вопросам осуществления педагогической деятельности.

4. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

4.1. МБДОУ № 69 имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.2. Работники имеют право вносить свои предложения в Рабочую группу по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.3. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

Приложение 8

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020 год

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 69» заключили Соглашение о том, что в течение 2020 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождающих от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда -Зам. заведующего по АХЧ; - заведующий; - председатель ПК	чел	1	11000,00 руб.	До 31.12.2020	Заведующий МБДОУ Гайдова Н.В.	1	1	-	-
2.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	53	44000,0 руб.	Июнь 2020	Заведующий МБДОУ Гайдова Н.В.	53	48		
3.	Страхование людей от пожаров	чел	53	3800,00	До 31.12.2020	Главный бухгалтер Бугакова Т.А.,	29	28		
4.	Обеспечение работников спецодеждой,	чел	12	15000,0 Руб.	До 31.12.2020	Заместитель заведующего по АХЧ – Мальцева Е.И.	12	12		
5.	Приобретение моющих средств	Шт.		100000,0 Руб.	До 31.12.2020	Заместитель заведующего по АХЧ – Мальцева Е.И.	12	12		

6.	Хозтовары	м		50000,00	До 31.12.2020	Заместитель заведующего по АХЧ – Мальцева Е.И.	14	12		
7.	Очистка вентиляционной системы на пищеблоке и в помещения ДОУ	Шт.	1	17 000.00	До 31.12.2020	Заместитель заведующего по АХЧ – Мальцева Е.И.	12	12		
8.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	шт	3	2000,00	До 31.12.2020	Заведующий МБДОУ Гайдова Н.В.	29	28		
9	Приобретение рециркуляторов, ламп ультрафиолетовых	шт		76 000.00	До 31.12.2020	Заведующий МБДОУ Гайдова Н.В.	29	28		
	ИТОГО:			318 800.00						

Заведующий МБДОУ № 69

_____ Гайдова Н.В.

_____ 2020г.

Председатель ПК

_____ Круть Т.С.

_____ 2020г.