


Приложение № 2
к коллективному договору

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39»

Согласовано:
Председатель
Совета трудового коллектива
МБДОУ № 39
 С.В. Сметанина



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 39
Е.А. Налимова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее – МБДОУ № 39) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 03.02.2023 № 134-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа» и приказом Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 №82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа», с учетом Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2022 года, протокол №11, соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г. от 25.12.2020.

2. Заработная плата работников МБДОУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МБДОУ системами оплаты труда. Системы оплаты труда в МБДОУ устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашений, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников образовательной организации.

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

3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников МБДОУ подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников МБДОУ из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) на территории Артемовского городского округа.

4. Фонд оплаты труда в МБДОУ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемых МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Штатное расписание МБДОУ утверждается заведующим МБДОУ по согласованию с Управлением образования Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в МБДОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Артемовского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МБДОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МБДОУ.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ, определяются в соответствии с уставом МБДОУ и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников»

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7. Оплата труда работников МБДОУ № 39 устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения Совета трудового коллектива МБДОУ № 39.

8. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ № 39 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников МБДОУ № 39 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников МБДОУ № 39 производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководитель МБДОУ № 39:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие

основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ № 39.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБДОУ № 39 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в МБДОУ № 39 для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных 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».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с 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», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом образовательной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

16. Оплата труда работников МБДОУ № 39 включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Примерного положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Примерного положения.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МБДОУ № 39 имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МБДОУ № 39 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 39, установленные настоящим Примерным положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Главы Артемовского городского округа об индексации заработной платы работников муниципальных организаций Артемовского городского округа в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 39 их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МБДОУ № 39, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МБДОУ №, приведен в приложении №1 к настоящему Положению.

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

22. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ № 39, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 39 прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации – на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г. – на 20 процентов;

4) работникам подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

29. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

30. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

31. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБДОУ № 39 по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в зависимости от сложности труда.

32. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, и их заместителям, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Глава 4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

33. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами МБДОУ № 39 в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

34. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ № 39 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МБДОУ № 39, утвержденного на соответствующий финансовый год.

35. Для работников МБДОУ № 39 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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).

36. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

37. Всем работникам МБДОУ № 39 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

38. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

40. 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций

координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения Совета трудового коллектива МБДОУ № 39.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

41. Работникам образовательных организаций (кроме руководителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

За выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам, ставкам заработной платы, в следующих размерах и случаях:

1) за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья – в размере 10% процентов.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации, в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени выраженности дефекта.

42. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБДОУ № 39 в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения Совета трудового коллектива МБДОУ № 39.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

43. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

44. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

45. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами образовательной организации с учетом разрабатываемых в МБДОУ № 39 показателей и критериев оценки эффективности труда

работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

46. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5 % от должностного оклада,

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10 % от должностного оклада,

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15% от должностного оклада,

- при выслуге лет от 15 до 20 лет и более - 20 % от должностного оклада,

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

47. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

48. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

49. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

50. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

51. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

52. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

53. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

54. В целях социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных работников, Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников образовательной организации.

55. Работодатели вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения Совета трудового коллектива МБДОУ № 39 или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕННЫЙ НА 25% РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКИХ
НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

1. Должности работников учебно – вспомогательного персонала: младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий хозяйством.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ № 39

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

| Номер строки | Квалификационный уровень | Должности работников образования | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|--------------|---|----------------------------------|---|
| 1. | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| 2. | 1 квалификационный уровень | помощник воспитателя; | 4295 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 4. | 1 квалификационный уровень | младший воспитатель | 5588 |

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ № 39

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

| Номер строки | Квалификационный уровень | Должности работников образования | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|--------------|----------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1 квалификационный уровень | музыкальный руководитель; | 8301 |
| 2. | 3 квалификационный уровень | воспитатель; | 8999 |

Примечание:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.

2. Должностной оклад педагогическим работникам выплачивается за:

- 1) 36 часов в неделю – воспитателям;
- 2) 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

Оклады (должностные оклады) другим работникам, женщинам работающим на селе, в том числе заведующему образовательной организации, выплачиваются за работу при 36-часовой неделе (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601), мужчинам – при 40-часовой рабочей неделе.

Примечание.

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы приказом муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическими работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Управлением образования Артемовского городского округа

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ № 39

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

| Номер строки | Квалификационный уровень | Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|--------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | | |
| 2. | 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством; | 5264 |

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ № 39

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

| Номер строки | Квалификационный уровень | Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|--------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | | |
| 2. | I квалификационный уровень | калькулятор | 4079 |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

| Номер строки | Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада (рублей) |
|--------------|--|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | | |
| 2. | 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории | 3441 |
| 3. | | кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды | 3719 |
| 5. | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | | |
| 6. | 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; | 3997 |
| 9. | | повар | 6170 |
| 11. | 2 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС* | 6232 |
| 12. | 3 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС* | 6448 |
| 13. | 4 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; высококвалифицированные рабочие** | 6716 |

*ЕТКС-Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России.

**Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден Приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 № 138 «Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов ЕТС».

**Порядок
повышения размеров должностных окладов, заработной платы отдельных категорий
работников (кроме руководителя)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»,
за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности**

1. Настоящий Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному направлению развития детей № 1», за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности, разработан на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 № 82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых, функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».

2. Настоящий Порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.

3. Размеры окладов работников МБДОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы - на 20 процентов;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов.

4. Указанные повышения образуют новые размеры окладов. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

5. В случаях, когда работникам МБДОУ предусмотрено повышение размера оклада по двум и более основаниям с учетом повышения, предусмотренного пунктом 20 Положения об оплате труда работников МБДОУ, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада без учета повышения по другим основаниям.

6. При занятии руководителем, его заместителями педагогических должностей повышение размеров окладов за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Порядком
установления доплат к окладам работникам (кроме руководителя, его заместителей)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»
за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных

1. Настоящий Порядок установления доплат к окладам работникам (кроме руководителя, его заместителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39», за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, разработан на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 № 82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых, функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».

2. Настоящий Порядок применяется при установлении доплат к окладам работникам (кроме руководителя, его заместителей) МБДОУ, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

3. Доплаты к окладам работникам (кроме руководителя, его заместителей) МБДОУ (далее - работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с приказом МБДОУ, принятым заведующим МБДОУ с учетом мнения Совета трудового коллектива МБДОУ № 39.

4. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам в следующих размерах от установленных окладов и случаях:

1) 10 - 20 процентов - за работу в МБДОУ, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем МБДОУ работнику в зависимости от продолжительности его работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с Советом трудового коллектива МБДОУ № 39;

2) 15 процентов - за работу в МБДОУ, имеющих отдельные коррекционные группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам согласно данному подпункту, определяется руководителем МБДОУ в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

3) 15 - 30 процентов - за работу в МБДОУ, оказывающих психолого-педагогическую и социальную помощь детям.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников в зависимости от степени и

продолжительности общения работников с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, от степени участия работника в социально значимой деятельности: оказание психолого-педагогической и социальной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), педагогам, специалистам других образовательных организаций;

4) 10 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации, за исключением общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы;

5. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада без учета доплат по другим основаниям.

6. Работникам МБДОУ, имеющим стаж работы (выслугу лет) в МБДОУ, по решению руководителя МБДОУ могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет - до 10 процентов;

от 4 до 10 лет - до 15 процентов;

свыше 10 лет - до 20 процентов.

7. Доплаты к окладам работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу.

8. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Порядок
отдельных выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»

1. Настоящий Порядок отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39», разработан на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 № 82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых, функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».
2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) МБДОУ (далее - работники, МБДОУ соответственно), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.
3. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ на оплату труда работников.
4. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:
 - 1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный" - не более 20 процентов;
 - 2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" - не более 50 процентов.
- Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ на оплату труда работников.
5. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ по согласованию с профсоюзным органом.
6. Работникам МБДОУ, имеющим стаж работы (выслугу лет) в МБДОУ, по решению руководителя МБДОУ могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет):
 - от 1 года до 4 лет - до 10 процентов;
 - от 4 до 10 лет - до 15 процентов;
 - свыше 10 лет - до 20 процентов.

7. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ не образуют новые оклады и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8. Работникам МБДОУ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Порядок
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39»

1. Настоящий Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39», разработан на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 № 82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых, функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».

2. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МБДОУ.

3. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

4. При установлении работникам МБДОУ ежемесячных доплат к окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в МБДОУ.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

5. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам МБДОУ, засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти).

6. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику МБДОУ при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику МБДОУ при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и

для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда МБДОУ на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа МБДОУ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протокол в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем МБДОУ и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

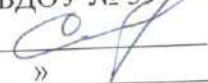
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 13
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 39

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ № 39


С.В. Сметанина
« » 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 39

Е.А.Налимова
« » 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее ДОУ), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 39», согласно Уставу, Коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение о премировании и надбавках введено с целью усиления материальной заинтересованности, стимулирования и материального роста, развития творческой инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива ДОУ, и принимаются на его заседании.

1.4. Срок Положения не ограничен, действует до принятия нового.

1.5. Фонд материального стимулирования формируется за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой ДОУ. При этом материальное стимулирование может осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

2. Порядок премирования

2.1. Единовременное премирование работников ДОУ производится по мере необходимости на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- к праздничным и юбилейным датам;
- по итогам года;
- в связи с уходом на заслуженный отдых.

2.2. Премирование работников ДОУ производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии средств.

2.3. Для реализации поставленных целей в детском саду вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующей;
- награждение Почетной грамотой детского сада.
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;

- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования Артемовского городского округа;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Свердловской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ;
- ходатайство о присвоении почетного звания.

2.4. Предложения о премировании сотрудников вносит профсоюзный комитет.

2.5. Размер премии сотрудников утверждается приказом заведующего ДОУ.

3. Условия премирования

3.1. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)
- отсутствие замечаний от контролирующих органов;
- работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа

4. Показатели премирования

4.1. При определении размера премии учитываются следующие показатели

- выполнение особо важной для детского сада работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, городе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в ДОО, так и за его пределами (в поселке, городе и т.д.)
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в ДОО, так и за его пределами (в городе, области и т.д.)

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии

Премии сотрудникам ДОУ не устанавливаются при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

Размер премии устанавливается меньше максимальной величины в случаях, когда имеется:

5.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

- 5.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 5.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 5.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 5.5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.
- 5.6. Детский травматизм по вине работника.
- 5.7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами).
- 5.8. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.
- 5.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- 5.10. Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.
- 5.11. Наличие ошибок в ведении документации
- 5.12. Отсутствие результатов в работе с родителями воспитанников (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

Все случаи уменьшения размера премии рассматриваются заведующим и экспертным советом в индивидуальном порядке в каждом случае.

**Приложение 14
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 39**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ № 39

 С.В. Сметанина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 39

 Е.А.Налимова
«__» _____ 20__ г.

**Положение
о компенсационных выплатах**

| Наименование | | Размер оплаты | Основание |
|---|---|---|--|
| Оплата труда в особых условиях | Работники, заняты на работах с вредными условиями труда | 4% | Ст. 174 ТК РФ, СОУТ |
| Оплата труда в условиях отклоняющихся от нормальных | Расширение зоны обслуживания | Согласно отработанных часов | Ст.151 ТК РФ |
| | Совмещение профессий (должностей) | До 100% | Ст. 151 ТК РФ |
| | Работа в ночное время | 35% | Ст. 154 ТК РФ |
| | Работы в выходные и праздничные дни | в двойном размере | Ст. 153 ТК РФ |
| | Оплата времени простоя | 2/3 заработной платы | Ст. 157 ТК РФ |
| | За индивидуальное обучение на дому | 10% | Постановление Администрации АГО № 818-ПА от 19.06.2014 г |
| | Воспитателям Младшим воспитателям За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья | 10% | |
| | Воспитателям За работу с детьми с ограниченными возможностями | Дополнительно 14 дней к основному оплачиваемому | |

Приложение № 3
к Положению
о распределении симулирующих
выплат и премировании работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 39»

Совокупная значимость критериев в баллах по всем разделам

| Период | % набранных баллов от максимально возможного количества | % от планового фонда стимулирования с учетом полученных баллов для назначения % премии |
|---------------|--|---|
| ежемесячно | 100 - 85 | 100 |
| | 84 - 80 | 70 |
| | 79 - 70 | 60 |
| | 69 - 60 | 50 |
| | 59 - 50 | 40 |
| | 49 - 40 | 30 |
| | 39 - 30 | 20 |
| | 29 - 10 | 10 |
| | Менее 10 | Не назначается |

**Приложение 12
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ**

Согласовано:
Председатель
Совета трудового коллектива
МБДОУ № 39

 С.В. Сметанина



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 39
Е.А. Налимова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»

I. Общие положения

1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором МБДОУ, Положением об оплате труда работников МБДОУ № 1 и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному направлению развития детей № 1» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующим Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

1.3 Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

1.4 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5 Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6 Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7 Материальная помощь выплачивается в пределах фонда опыта труда.

1.8 Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

2.1.1 в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

2.1.2 при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

1) смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до одного должностного оклада (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

2) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере до одного должностного оклада в год (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом Учреждения.

IV. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

- Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде (ежемесячно)
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда

- Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий
- Строгое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции
- Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов

- отсутствие случаев травматизма воспитанников
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)
- отсутствие замечаний от контролирующих органов
- работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются выплат на весь срок действия взыскания.

2.8. Размер выплаты зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа.

2.9. При определении размера выплаты учитываются следующие показатели

- выполнение особо важной для детского сада работы
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, городе
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в поселке, городе и т.д.)
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, области и т.д.)

2.10. Выплаты сотрудникам Учреждения не устанавливаются при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

Размер устанавливается меньше максимальной величины в случаях, когда имеется:

- 2.10.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка
- 2.10.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима
- 2.10.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности
- 2.10.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей
- 2.10.5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики
- 2.10.6. Детский травматизм по вине работника
- 2.10.7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами)
- 2.10.8. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

2.10.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

2.10.10. Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.

2.10.11. Наличие ошибок в ведении документации.

2.10.12. Отсутствие результатов в работе с родителями воспитанников (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

Все случаи уменьшения размера выплаты рассматриваются заведующим и комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.11. Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера (**Приложение 1**) утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. На все выплаты стимулирующего характера начисляется уральский коэффициент 15 %.

2.12. Суммы выплат стимулирующего характера и единовременных выплат включаются в расчет средней заработной платы работников Учреждения.

2.13. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на учебный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.14. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам ежемесячно на основании приказа руководителя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.15. Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия в составе:

- председатель комиссии - председатель Совета трудового коллектива;
- секретарь комиссии - воспитатель;
- члены комиссии - младший воспитатель, заведующий, представитель трудового коллектива.

В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель Совета трудового коллектива образовательного учреждения.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения на календарный год.

2.16. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает ежемесячно для оценки результатов труда по критериям и показателям. Заседания комиссии протоколируются.

2.17. Вознаграждения педагогическим и непедагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

2.18. Комиссия по распределению стимулирующих выплат проводит экспертизу самоанализа работников и формирует аналитическую информацию о показателях деятельности работников Учреждения. Аналитическая информация предоставляется заведующему Учреждения. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

2.19. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников Учреждения знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.20. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.21. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.22. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.23. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем образовательного учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

2.24. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю образовательного учреждения производится органом местного самоуправления, осуществляющим руководство в сфере образования.

2.25. Размер выплат стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения устанавливается приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего руководство в сфере образования.

3. Премирование.

3.1. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется (по согласованию с Советом трудового коллектива) единовременное премирование работников Учреждения:

1. при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ – 1 000 рублей;
2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – 3 000 рублей;
3. при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ - 5 000 рублей;
4. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 3 000 рублей;
5. в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения), за многолетний труд - до 4 000 рублей;
6. при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости - до 3 000 рублей;
7. в связи с празднованием Дня воспитателя, 8 Марта, 23 февраля – до 1 000 рублей;
8. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до 5 000 рублей.

3.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

3.3. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива Учреждения.

3.4. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и (или) коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера за результаты и качество работы из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются на основании полученных результатов (процентов). Выстроенный общий рейтинг результативности и качества работы переводится в процентное отношение от должностного оклада (**% от должностного оклада = объем стимулирующего фонда предназначенный для выплаты/ФОТ окладной части * 100% * количество работников / количество баллов всего**).

В результате получается размер выплаты в процентном отношении от должностного оклада каждого работника (**Приложение 3**).

Произвести подсчет каждому работнику образовательного учреждения за фактически отработанный период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением. Если работник отработал месяц не полностью, то установленный оклад делится на установленное время работы за месяц, затем частное умножается на фактически отработанное время за месяц.

4.2. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с заведующим и Советом трудового коллектива, перераспределения средств внутри образовательного учреждения.

4.3. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок до 20 числа месяца представляет председателю комиссии самоанализ деятельности по форме, утвержденной приказом заведующего МБДОУ № 39.

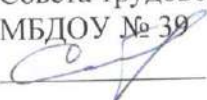
4.4. На основании протокола комиссии заведующий издаёт приказ о премировании.

5. Руководство.

5.1. Контроль использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего Учреждением.

5.2. Учет использованных средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на бухгалтера Учреждения .

**Приложение 11
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ**

Согласовано:
Председатель
Совета трудового коллектива
МБДОУ № 39
 С.В. Сметанина

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 39
 Е.А. Налимова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по стимулированию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее – комиссия по стимулированию) создается в МБДОУ с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МБДОУ (далее - работники) стимулирующих выплат.
- 1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» на основании решения комиссии по стимулированию (приложение 1).

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

- В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:
- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
 - премиальных выплат по итогам работы;
 - единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

- Комиссия по стимулированию вправе:
- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
 - запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

- 4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней. В состав комиссии входят:
- Председатель комиссии – председатель Совета трудового коллектива
Заместитель председателя - воспитатель

Секретарь – воспитатель

Член комиссии – младший воспитатель

Член комиссии – представитель от младшего обслуживающего персонала.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем МБДОУ.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются Советом трудового коллектива.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом МБДОУ.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из МБДОУ работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя или иной член комиссии.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию карты эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ, информацию о выполнении основных показателей эффективности деятельности иных работников, являющихся основанием

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | (участие –1 б; призовое место – 2 б) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б) | 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б) | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б) | 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б) | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО | 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями) | 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Подпись педагога | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Подпись экспертов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Многофункциональный материал - разные виды: деревянного конструктора, ткани, деревяшки, нитки, веревки, скотч, большие листы картона, коробки, втулки, природный материал. Максимальное количество баллов - 40

Карта эффективности деятельности музыкального руководителя

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б) | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б) | 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б) | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями | 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др. | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями) | 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого баллов | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Оценка комиссии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Подпись педагога | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Подпись экспертов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Максимальное количество баллов – 35

Показатели и критерии оценки эффективности труда младшего воспитателя

| № | Критерии | Баллы |
|----------|--|--------------|
| 1 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 2 | Высокий уровень соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: -образцовое содержание групп -качественная обработка посуды -замечания по итогам проверок за несоблюдение санитарно-эпидемиологического режима | 25 |
| 3 | Ответственное отношение к сохранности имущества группы, ресурсов (вода, свет) | 10 |
| 4 | Помощь педагогу в организации образовательного процесса | 10 |
| 5 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 25 |
| 6 | Организация питания (соблюдение режима питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания) | 10 |
| 7 | Активное участие в общественной жизни ДООУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| | Максимальное количество баллов: | 100 |

Показатели и критерии оценки эффективности труда калькулятора

| № | Критерии | Баллы |
|----------|---|--------------|
| 1 | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания | 5 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное ведение документации по организации питания) | 5 |
| 3 | Своевременное проведение санитарно-просветительской работы с сотрудниками и родителями: проведение консультаций по правильному питанию | 10 |
| 4 | Активное участие в общественной жизни ДООУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| | Общественная работа | 10 |
| 5 | Ежедневный контроль за организацией питания (соблюдение графика выдачи готовой пищи) | 25 |
| 6 | Контроль за соблюдением правильной закладки продуктов | 30 |
| 7 | Ответственное отношение к сохранности имущества, энергосбережение | 5 |
| | Максимальное количество баллов: | 100 |

Показатели и критерии оценки эффективности труда заведующего хозяйством

| № | Критерии | Баллы |
|----------|--|--------------|
| 1 | Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при работе с | 10 |

| | | |
|---|---|------------|
| | поставщиками. | |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины: | |
| | хранение продуктов, согласно требованиям СанПин, | 5 |
| | выдача продукции строго по весу, указанному в меню | 15 |
| | отсутствие замечаний, своевременное и качественное ведение документации | 5 |
| 3 | Обеспечение условий для качественного и рационального питания воспитанников | 20 |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Обеспечение выполнения санитарных норм складских помещений | 10 |
| 6 | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | 10 |
| 7 | Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 5 |
| | Максимальное количество баллов: | 100 |

Показатели и критерии оценки эффективности труда повара

| № | Критерии | Баллы |
|---|--|------------|
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 15 |
| 2 | Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб | 20 |
| 3 | Обеспечение качественного и рационального питания в соответствии с требованиями СанПин, эстетика и вкусовые качества приготовленной пищи | 20 |
| | Соблюдение режима выдачи пищи | 10 |
| 4 | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии | 5 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| | Максимальное количество баллов | 100 |

Показатели и критерии оценки эффективности труда кухонного рабочего

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|-------|
| 1 | Отсутствие замечаний контролирующих органов | 25 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 3 | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии | 25 |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |

| | | |
|---------------------------------------|--|------------|
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДООУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| Максимальное количество баллов | | 100 |

Показатели и критерии оценки эффективности труда уборщика служебных помещений

| № | Критерии | Баллы |
|---------------------------------------|--|------------|
| 1 | Отсутствие замечаний контролирующих органов | 25 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 3 | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии | 25 |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДООУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| Максимальное количество баллов | | 100 |

Показатели и критерии оценки эффективности труда сторожа

| № | Критерии | Баллы |
|---------------------------------------|--|------------|
| 1 | Своевременное реагирование на возникающие ЧС | 25 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 3 | Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии | 25 |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДООУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| Максимальное количество баллов | | 100 |

Показатели и критерии оценки эффективности труда дворника

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|-------|
| 1 | Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии обучающимися, родителями, работниками учреждения | 25 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 3 | Своевременное обеспечение доступа к ДООУ родителей, работников, в т.ч. | 25 |

| | | |
|---|---|------------|
| | подъездные пути, эвакуационные выходы в зимнее время | |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| | Максимальное количество баллов | 100 |

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|------------|
| 1 | Сохранность и ответственное хранение рабочего, мягкого инвентаря, оборудования | 25 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 3 | Выдача белья, смена спецодежды в строгом соответствии с графиком | 25 |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| | Максимальное количество баллов | 100 |

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
рабочего по комплексному обслуживанию здания**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|------------|
| 1 | Своевременное устранение неполадок | 25 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 3 | Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии обучающимися, родителями, работниками учреждения | 25 |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| | Максимальное количество баллов | 100 |

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
делопроизводителя**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|------------|
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 2 | Качественная работа по документальному оформлению договоров с работниками, с родителями | 15 |
| 3 | Своевременное и качественное оформление отчетов и сведений | 15 |
| 4 | Качественное ведение табеля учета рабочего времени | 15 |
| 5 | Качественное ведение и оформление личных дел воспитанников, сотрудников ДОУ | 15 |
| 6 | Качественное ведение книги приказов | 15 |
| 7 | Ведение электронного документооборота входящей и исходящей документации ДОУ | 15 |
| | Максимальное количество баллов | 100 |

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
Кастелянши**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|------------|
| 1 | Своевременное приготовление костюмов к мероприятиям, качество и хранения | 25 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) | 10 |
| 3 | Выполнение швейных работ | 25 |
| 4 | Сохранность материально-технической базы, энергосбережение | 10 |
| 5 | Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы | 10 |
| 6 | Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) | 10 |
| 7 | Соблюдение этики делового общения в коллективе | 10 |
| | Максимальное количество баллов | 100 |

Положение
о распределении симулирующих выплат и премировании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении симулирующих выплат и премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее – МБДОУ), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39»

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МБДОУ, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.3. Положение принимается на общем собрании работников МБДОУ, согласовывается с Советом трудового коллектива МБДОУ и утверждается заведующим МБДОУ.

1.4. Положение распространяется на все категории работников Учреждения, всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

1.5. МБДОУ имеет право вносить дополнения и изменения в отдельные статьи данного Положения, а также вводить непредусмотренные системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

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

1.7. Поощрительные выплаты по результатам работы распределяются комиссией, в состав которой входят представитель трудового коллектива, представитель от педагогических работников, учебно – вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала. **Протокол (приложение 2)** комиссии служит основанием для издания приказа по учреждению о начислении сотрудникам выплат стимулирующего характера.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

2.2. Основания установления выплат стимулирующего характера:

Интенсивность и высокие результаты работы

Качество выполняемых работ

Выплаты по итогам работы

Выплаты к праздничным и юбилейным датам

Повышение ставки заработной платы (должностные оклады) учителя-логопеда на 20 процентов.

2.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическими работниками, младшим обслуживающим персоналом, учебно-воспитательным персоналом Учреждения в пределах выделенного финансирования.

2.5. Предложения о стимулировании сотрудников вносит Совет трудового коллектива.

2.6. Размер выплат сотрудников утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.7. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в образовательных организациях устанавливаются как в абсолютном размере, так и с применением коэффициента к базовому окладу в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с коллективным договором МБДОУ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39»

Протокол № 1

заседания комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на
получение стимулирующей надбавки за выслугу лет

« ___ » _____ 20 ___ г

Председатель _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Проверив трудовую книжку и другие документы, подтверждающие факты работы

фамилия, имя, отчество

наименование занимаемой должности

комиссия установила, что в общий стаж работы, дающий право на получение
стимулирующей надбавки за выслугу лет по состоянию на « ___ » _____ 20 ___ г
устанавливается в количестве ___ лет ___ месяцев ___ дней

Председатель

Секретарь

Члены комиссии

**Сводная таблица
по установлению стимулирующей выплаты за выслугу лет**

| № п/п | ФИО | Должность | Стаж работы на ____ | % доплаты |
|--------------|------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|--|----|---|------------|--------|
| спецодежды | | | | |
| Кастелянша | 28 | 0 | Замены нет | |
| Сторож | 28 | 0 | Замена | 100% |
| Уборщик служебных помещений | 28 | 0 | Замена | До 50% |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 28 | 0 | Замены нет | |
| Дворник | 28 | 0 | Замена | До 50% |

| | здоровья | отпуску | |
|---|---|---|--|
| Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования | Дополнительные отпуска 1 и 2 курс по 40 календарных дней; На каждом из последующих курсов – 50 календарных дня | Сохранение среднего заработка | Ст. 173 ТК РФ |
| | Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца | | |
| | Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц | | |
| | В течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника | 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже МРОТ | Ст. 174 ТК РФ |
| Доплата за работу в сельской местности | Специалистам образования, работающим на селе | 25% | Письмо Министерства образования и науки РФ и профсоюзных работников и науки РФ №АФ 947/96 от 26.10.20-4 г |
| Выполнение общественной работы | 1. Председатель Совета трудового коллектива 2. Уполномоченный по охране труда | 5% должностного оклада | Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной Профсоюзной |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021- 2023 г.г. |
|--|--|--|--|

**Приложение 3
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ № 39

 С.В. Сметанина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 39

 Е.А.Налимова
«__» _____ 20__ г.

**Перечень должностей работников
имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой и другими
средствами индивидуальной защиты**

основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

1. Заведующий хозяйством
2. Повар
3. Кухонный рабочий
4. Уборщик служебных помещений
5. Младший воспитатель
6. Дворник
7. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
8. Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания
9. Кастелянша

Работники обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами по нормам выдачи в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ № 39

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 39

_____ С.В. Сметанниа
«__» _____ 20__ г.

_____ Е.А.Налимова
«__» _____ 20__ г.

**Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право
на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

| Должность | Наименование СИЗ | Количество | Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. № 997 н |
|---|---|------------------|--|
| Младший воспитатель (помощник воспитателя) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт (до износа) | П.92 п.171 |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт | |
| | Нарукавники из полимерных материалов | до износа | |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | П. 122 |
| | Фартук из полимерных материалов с | 2 шт | |
| | | 1 шт (до износа) | |

| | | | |
|---|--|---|--------|
| | нагрудником Нарукавники из полимерных материалов | | |
| Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт 6 пар | П.32 |
| Кухонный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт до износа 6 пар 2 шт | П.60 |
| Кастелянша | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | П. 48 |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт Дежурные 6 пар Дежурный | П. 115 |
| Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных | 1 шт | П. 171 |

| | | | |
|---|--|------------------------|--------|
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | П. 135 |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | Сапоги резиновые с защитным носком | 1 пара | |
| | Очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующее | до износа до износа | |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | П. 23 |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт | |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 шт | |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 8700701051007098507999771269575087334487065372

Владелец Налимова Елена Александровна

Действителен с 06.07.2023 по 05.07.2024