

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 307 г. Челябинска"
на период 2021г.-2024г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий
МБДОУ "ДС № 307 г. Челябинска"



Г.Е. Ворожейкина
/Г.Е. Ворожейкина/
«20» августа 2021 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ "ДС № 307 г. Челябинска"

И.В. Потемкина
/И.В. Потемкина/
«20» августа 2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду: Управление по стратегическому планированию, экономике
и инвестициям администрации г. Челябинска.

Регистрационный № _____ от « ___ » _____ 2021 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

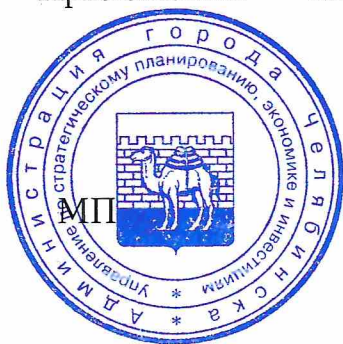
Коллективный договор, заключенный между
коллективом работников в лице председателя
первичной профсоюзной организации с одной стороны
и администрацией организации в лице
заведующего учреждением - с другой,
принятый на общем собрании работников

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 307 г. Челябинска»**

20.08.2021 протокол б/н, с приложениями 3, листов 76,
зарегистрирован Администрацией города Челябинска.

Регистрационный № К – 94 от 01.09.2021

Приложение: - Письмо № 586/18-4-2 от 01.09.2021 на 2 л.



Заместитель начальника Управления
по стратегическому планированию,
экономике и инвестициям
Администрации города Челябинска

Гала

И. А. Галанцева

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 307 г. Челябинска» (далее - МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

- Уставом МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» и иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - учреждение).

Учреждение устанавливает дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников, а также создает благоприятные условия труда в соответствии с законами РФ, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением между Комитетом по делам образования города Челябинска и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующего МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», действующего на основании Устава, Ворожейкиной Татьяны Евгеньевны;
- работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» Потемкиной Ирины Викторовны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет. По истечении установленного срока Коллективный договор действует до принятия нового или продления настоящего договора. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет. Подписанный сторонами Коллективный договор направляется работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативно правовыми актами, Уставом МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» и не могут ухудшать положение работников согласно действующему законодательству, а также отраслевыми, областным, территориальным соглашениями.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником. Трудовой договор является основанием для изменения приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования») устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

2.8. Учебная нагрузка воспитателям, педагогам дополнительного образования, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения на этот период другим работникам.

2.9. По инициативе работодателя допускается изменение сторонами определенных условий трудового договора только в связи с изменением

организованных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.10. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан: 3.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года.

3.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173,174,176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173,174,176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе высшее образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации, обучение вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органов управления образованием, а также в других случаях).

3.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276, и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.4.6. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменном виде о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации учреждения не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение работников по инициативе работодателя, в связи с ликвидацией учреждения и сокращении численности штата, производится с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Преимущественное право при оставлении на работе, при сокращении численности штата, при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют следующие: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года (и другие категории работников).

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

4.2. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников - членов профсоюза, на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии; осуществляет совместно с работодателем содействие в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

5. Рабочее время и время отдыха Стороны Коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего распорядка, утвержденным работодателем по соглашению с профкомом (по согласованию);
- режимом работы, устанавливающим начало и окончание рабочего дня сотрудников, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома;
- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профкома и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за

ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление регламента образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени воспитателя и других педагогических работников.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ с учетом мнения представительного органа работника. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, или предоставляется другой день отдыха. Работа сторожей в праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков предоставляется ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен подать заявление не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством и локально-нормативными актами работодателя.

5.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5-ти календарных дней:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Утверждать штатное расписание.

6.1.2. Утверждать тарификацию по согласованию с профкомом.

6.1.3. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

6.1.4. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись. В случае изменения тарификационного списка производить ознакомление работника не позднее 5 дней со вступления изменений в силу.

6.1.5. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

6.1.6. Выплачивать заработную плату работникам за 1 половину месяца не позднее 23 числа за 2 половину месяца не позднее 08 числа.

6.1.7. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.1.8. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае

приостановки работы, в порядке, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.1.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в санкционированной забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.1.10. Обеспечить размер ежемесячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области.

6.1.11. Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы путем ее индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со ст. 134 ТК РФ.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Устанавливает надбавки и доплаты, стимулирования труда в пределах фонда оплаты труда, с учетом мнения профкома.

7.2. В пределах фонда оплаты труда, по заявлению работника, предоставляет материальную помощь работникам согласно «Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

7.3. Своевременно производит перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства технической безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки,

стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда.

8.3. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда рабочих мест, проводимой в порядке и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

8.4. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

8.5. Обеспечить работников правилами, инструкциями по охране труда.

8.6. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами п: перечню профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Производить обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

8.9. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ)

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставлять работнику другую работу на время устранения опасности (ст. 220 ТК РФ). Если предоставление другой работы невозможно, время простоя до устранения простоя оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере $\frac{2}{3}$ средней заработной платы

работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанной пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

8.12. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на вредных или опасных работах.

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

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

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров работникам образовательного учреждения.

8.17. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе и его профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза (по пунктам 2,3,5 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения или предварительного согласия профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения

информации в доступном для всех месте, правом пользоваться средствами связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления - 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка средств не допускается, (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10 % (ст. 377 ТК РФ) от оклада согласно отработанному времени.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, о присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, о награждении.

10.4. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Совместно с райкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, совместно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.

10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- при прохождении обследования в медицинском учреждении;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами: стихийными бедствиями, тяжелым заболеванием, несчастным случаем;
- к отпуску;
- на оздоровление;
- при регистрации брака работника;
- рождения ребенка;
- юбилея работника (с 55-ти лет);
- смерти близких родственников;
- пожара, наводнения, повлекшего утрату имущества.

10.13. Осуществлять физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора.

Ответственность сторон:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников в декабре месяце каждого года.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7 Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия договора.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны с целью обеспечения наиболее эффективного использования рабочего времени работниками и призваны способствовать укреплению дисциплины труда в МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» (далее МБДОУ).
2. Настоящие правила регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, поощрения за труд, ответственность за нарушения трудовой дисциплины.
3. На работников МБДОУ распространяются права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Все работники МБДОУ обязаны соблюдать и выполнять данные Правила.
5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6. Для работников МБДОУ работодателем является МБДОУ в лице заведующего.
7. Приём, перевод и увольнение работников МБДОУ осуществляет заведующий.
8. При приёме на работу работник обязан предоставить следующие документы (ст.65 ТК РФ):
 - 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в т.ч. в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

9. При заключении договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

12. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ доводится до сведения работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

13. При приёме на работу или при переводе работника на другую работу, заведующий МБДОУ обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников МБДОУ.

14. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии ТК и иными федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется.) В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

15. На каждого работника МБДОУ ведётся личное дело, которое состоит из внутренней описи документов дела, личной карточки работника формы Т2, трудового договора, заявления о приёме на работу, копии приказа о приёме на работу, копий документов (об образовании, паспорта, пенсионного страхового свидетельства, ИНН, справки об отсутствии судимости). После увольнения работника его личное дело хранится в МБДОУ. Ведение личного дела работника осуществляет должностное лицо, назначенное приказом заведующего по учреждению. Личное дело работника хранится в учреждении

в течение 75 лет в соответствии с нормами хранения документов, утверждёнными Росархивом РФ.

16. Перевод на другую постоянную работу в МБДОУ или перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Статья 72.1 ТК РФ.

17. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в МБДОУ, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора. Статья 72.1 ТК РФ,

18. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по техническим причинам экономического, технического или организационного характера). Статья 72.2 ТК РФ,

19. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ). Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТК РФ.

20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ). Работники МБДОУ имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом руководство МБДОУ.

21. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником являются (ст.336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;

3) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

23. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

24. Днём прекращения трудового договора считается последний день работы работника.

25. В день прекращения трудового договора, заведующий МБДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку, с внесённой в неё записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, осуществляется согласно законодательства РФ.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

26. Работники МБДОУ имеют право:

- 1) на изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- 2) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 4) на выплату заработной платы в полном объёме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- 5) на отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества его работы;
- 7) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 8) на переподготовку и повышение квалификации;
- 9) на объединение в профессиональные союзы для защиты своих прав;
- 10) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 11) на участие в управлении МБДОУ в форме, определённой Уставом МБДОУ.

27. Педагогические работники МБДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической научной или исследовательской деятельности в учреждении;

8) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

28. Академические права и свободы, указанные в п.27 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах детского сада.

29. Педагогические работники МБДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

30. Работники МБДОУ обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, устав МБДОУ и данные Правила;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя;
- 3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4) строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке своё рабочее место;
- 5) бережно относиться к имуществу МБДОУ;
- 6) незамедлительно сообщать заведующему МБДОУ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 7) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры.

31. Педагогические работники МБДОУ обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- б) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

32. Заведующий МБДОУ имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ и других работников, соблюдения данных Правил;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) принимать локальные нормативные акты.

33. Заведующий МБДОУ обязан (ст. 22 ТК РФ):

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки не реже 2 раз в месяц;

- 5) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 6) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7) своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов;
- 8) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- 9) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 10) создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- 11) исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором и иными нормативными правовыми актами.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

34. В МБДОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы МБДОУ 7 часов 00 минут, окончания – 19 часов 00 минут;

35. Продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в неделю составляет:

- 1) воспитатели, педагог - психолог – 36 часов;
- 2) воспитатели групп компенсирующей, комбинированной направленности – 25 часов;
- 3) музыкальный руководитель – 24 часа;
- 4) инструктор по физической культуре – 30 часов;
- 5) учитель – логопед – 20 часов;
- 6) педагог дополнительного образования – 18 часов;

7) административно – управленческий персонал – 40 часов;

8) учебно-вспомогательный персонал – 40 часов;

9) обслуживающий персонал – 40 часов.

36. Каждый работник работает по графику, утверждённому заведующим МБДОУ на 1 сентября, где указывается время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

37. Учёт явок и неявок на работу осуществляет заместитель заведующего по УВР.

38. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение дня (воспитателей), перерыв для приёма пищи не устанавливается. Воспитатели принимают пищу одновременно с воспитанниками в группе.

39. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного отпуска составляет:

1) заведующего, заместителя заведующего по УВР, старшего воспитателя, воспитателей общеобразовательных групп, музыкального руководителя, инструктора по ф/к, педагога-психолога, – 42 календарных дня;

2) учителей-логопедов, воспитателей групп компенсирующей и комбинированной направленности, музыкального руководителя, инструктора по ф/к, педагога-психолога, осуществляющих педагогическую деятельность в группах компенсирующей и комбинированной направленности – 56 календарных дней;

3) для всех остальных категорий работников – 28 календарных дней.

40. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МБДОУ с учётом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

41. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

42. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях (ст.124 ТК РФ):

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

43. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом и коллективным договором.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

44. Заработная плата каждого работника состоит из: должностного оклада, надбавок к окладу (за работу в группе компенсирующей направленности), доплат за увеличение объёма работ при совмещении профессий, за работу по вакансии или временно отсутствующего работника, выполнение несвойственных функций, премий, по результатам работы.

45. Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок, доплат, премий определяются на основании федеральных законов, коллективного договора и Положения о заработной плате в МБДОУ.

VII. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

46. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача денежной премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почётной грамотой;
- 5) другие виды поощрений. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом заведующего.

47. Работники учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Челябинской области и города Челябинска.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

48. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

49. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

50. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ работника от дачи письменного объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

51. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под подпись. В случае отказа работника подписать данный приказ, составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

52. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

53. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

**Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска», разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений", постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-П "О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений", решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений". В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Челябинска. Положение об оплате труда разработано в соответствии с Решением Челябинской городской Думы четвертого созыва от 29.11.2016г. № 26/25 «О внесении изменений в Решение Челябинской городской Думы от 26.10.10г. № 18/7 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования г. Челябинска» (в редакции Решений Челябинской городской

Думы от 22.02.2011 № 22/22, от 27.03.2012 № 33/9, от 20.11.2012 № 38/20, от 18.12.2012 № 39/11, от 25.06.2013 № 43/20, от 24.06.2014 № 52/17, от 25.08.2015 № 12/23, от 29.03.2016 № 19/18, от 27.02.2018 № 38/22, от 22.10.2019 № 3/15), от 24.11.2020 года № 14/18 .

1.2. Заработная плата работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», подведомственного Комитету по делам образования города Челябинска (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше достигнутого размера заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до его изменения, при условии сохранения объема (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением). Усовершенствована система оплаты труда работников путем изменения структуры достигнутого уровня заработной платы, перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями) так, чтобы размеры должностных окладов работников в структуре заработной платы составляли до 60 процентов. В результате перераспределена структура заработной платы за счет увеличения размеров должностных окладов (приложения 1,2,3,4,7-2).

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; профессиональных стандартов; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; мнения представительного органа работников; настоящего Положения.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

2.2. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» определяется по профессиональным квалификационным группам в соответствии с Решением Челябинской городской Думы от 24.11.2020г. № 14/18 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска». Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.4. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объем педагогической работы):

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям – логопедам;
- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: музыкальным руководителям;
- за 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими особенности возможности здоровья (ОВЗ);
- за 30 часов педагогической работы в неделю: инструкторам по физической культуре;

- за 36 часов педагогической работы в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу.

2.5. За часы педагогической работы, сверх установленной нормы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

2.6. Об уменьшении объёма педагогической нагрузки, изменении размера оплаты труда и о дополнительной нагрузке работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2.7. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

2.10. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

2.11. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.12. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с профессиональной квалификационной группой, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалификационному уровню Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня в соответствии с Перечнем высококвалифицированных профессий

рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложению 12 к настоящему Положению.

2.13. Месячная заработная плата работника МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации. Установить что заработная плата работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска (без учета выплат стимулирующего характера) начисленная в соответствии с настоящим решением не может быть меньше достигнутого размера заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера) выплачиваемой работникам до его изменения при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

III. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле: $M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н.} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}$, где: $M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата педагогических работников; $S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы; $F_{н.н.}$ – фактическая нагрузка в неделю педагогических работников в часах; $N_{ч.}$ – норма часов педагогической работы в неделю; $V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера; $V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера; $K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

3.2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата за работу по совместительству.

3.3. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.5. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» применяется:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» на условиях внешнего совместительства.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения изменения в тарификацию.

4.5. Почасовая оплата труда сторожам производится исходя из годовой нормы рабочего времени согласно приказа Минздравсоцразвития России № 588-н от 13.08.2009г.

4.6. Размер оплаты за один час работы сторожа определяется путем деления месячной ставки (оклада) за установленную норму часов в неделю 40 часов на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- б) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- г) 5) выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений отдельных категорий работников.

5.2. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Оплата за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, педагогическим работникам и помощникам воспитателя производится в следующем размере к тарифной ставке (окладу) пропорционально фактически отработанному времени:

- в группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ОВЗ (ТНР) – 20%.

5.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2014 № 726 «Об изменении некоторых актов Правительства Российской Федерации» и не могут составлять менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы). Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»:

- на работах с тяжелыми и вредными условиями труда не менее 4% процентов (Приложение 6). Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Руководитель МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются. В случае, если до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения

данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

5.6. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи и единовременных выплат. Размер районного коэффициента определяется в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения 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».

5.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей), ст. 151 ТК РФ: - устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2) доплата за расширение зон обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ:

- устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, ст.151 ТК РФ:

- устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Расчет часов замещения производится с учетом квалификационной категории работника и специализации.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, ст.153 ТК РФ. Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад),

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5) доплата за работу в ночное время. Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», ст. 154 ТК РФ работникам МБДОУ устанавливается в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра). Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6) повышенная оплата сверхурочной работы. Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

7) повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных. Производится за специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными

учащимися, в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, работникам, непосредственно занятым в отдельных группах: компенсирующей и комбинированной направленности - 20 %, (Приложение 6). Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени. Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

VI. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- а) выплаты за сложность и напряженность выполняемой работы;
- б) выплаты за личный вклад;
- в) выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- г) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- д) премиальные выплаты по итогам работы;
- е) единовременные выплаты (поощрения);

6.2. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложениями 9,10 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом

мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным и бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

6.5. Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», показателям эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Стимулирующие выплаты отменяются или уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременного выполнения заданий, нарушения трудовой дисциплины приказом заведующего МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

6.7. Выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам в соответствии требованиями, предъявляемыми к должности.

6.8. При отсутствии достаточных средств (экономии ФОТ) для начисления установленного размера выплаты работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», размер выплаты корректируется с учетом наличия экономии ФОТ.

6.9. Все вышперечисленные выплаты являются составной частью заработной платы работника со всеми вытекающими правовыми последствиями, а именно: выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам; учитываются при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; включаются в среднемесячную заработную плату.

6.10. При начислении выплаты учитываются районные коэффициенты, установленные Правительством РФ, а также отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях.

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Заработная плата заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

7.3. Оценка сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на

основе показателей оценки сложности руководства, устанавливается приказом должностного лица отраслевого органа Администрации г. Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска.

7.4. Группа по оплате труда заведующего МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» утверждается приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, и закрепляются в трудовом договоре.

7.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами. Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

7.7. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» устанавливается приказом Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5. Руководители учреждений устанавливают предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год в кратности от 1 до 5. Соотношение средней заработной платы руководителя МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7.9. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

7.10. Решение об оказании материальной помощи руководителю МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» принимается Комитетом по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

7.11. Должностные оклады:

- заместителя руководителя по учебно – воспитательной работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной деятельности, главного бухгалтера устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

7.12. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, и закрепляются в трудовом договоре.

7.13. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

7.14. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений по типам учреждений и группам по оплате труда

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1.	Дошкольные образовательные учреждения	38 653	36 311	33 851	29 050	26 589

VIII. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ «ДС № 307 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

8.1. К материальной помощи относится единовременная выплата, предоставляемая по личному заявлению работника.

8.2. Материальная помощь работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» может быть оказана:

- к отпуску, на оздоровление, в размере 5 000 рублей;
- похороны близких родственников - 10 000 рублей;
- в связи с поступлением ребенка работника в 1 класс - 5 000 рублей.

8.3. При увольнении работника вопрос о выплате единовременной выплаты, в том числе материальной помощи решается в индивидуальном порядке администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

8.4. При недостаточной сумме экономии ФОТ устанавливается следующая очередность рассмотрения и утверждения оказания материальной помощи на: похороны близких родственников, поступлением ребенка работника в 1 класс, на оздоровление, к отпуску.

8.5. Решение об оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» принимается заведующим МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.6. Максимальный размер материальной помощи в соответствии с действующим порядком установлен из расчета не более двух должностных окладов на каждого работника в год, кроме оказания материальной помощи на похороны близких родственников.

8.7. Решение об оказании материальной помощи заведующему МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска на основании личного заявления заведующего по согласованию с представительным органом работников.

IX. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДС № 307 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

9.1. Премирование работников вводится с целью заинтересованности работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» в развитии творческой активности и инициативности при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

9.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды премирования работников: текущее премирование работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, год) за высокие показатели в работе, по результатам готовности к новому учебному году, по итогам проведения летней оздоровительной компании и т.д); единовременное поощрение (за участие в конкурсах от 100 до 500 рублей; в проведении утренников, исполнение ролей от 100 до 300 рублей, по итогам работы и т.д); единовременное премирование к юбилейным датам (55; 60; 65; 70) – 5000руб. и праздникам: 23 февраля , 8 марта (от 1000,00 до 2000руб.), День дошкольного работника (1500руб.).

9.3. Указанные виды премирования устанавливаются за счет и в пределах фонда оплаты труда. При недостаточной сумме экономии фонда оплаты труда и на выплату премий работникам, устанавливается следующая очередность рассмотрения и утверждения премиальных выплат:

1. Единовременное премирование к юбилейным датам и праздникам;
2. Текущее премирование работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»;
3. Единовременное премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;

9.4. При установлении размера премии работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» используются следующие критерии оценки труда:

- своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм решения вопросов, входящих в компетенцию работника;
- творческий подход к решению стоящих перед работником задач;
- активное участие в мероприятиях районного, городского, областного уровней;
- результативность в реализации городских целевых и отраслевых целевых программ.

9.5. Премирование распространяется на все категорий работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» по приказу заведующего и по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.6. Основания для начислений премий служат:

1) подтверждение итогов образовательной работы, (выполнение методической работы, проведение мероприятий МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», района, города, внедрение новых форм и методов воспитания, укрепления материально технической базы, сохранность имущества и т. д.); соблюдение сроков сдачи отчетности;

2) данные сетевых показателей бухгалтерской и статистической отчетности и другие материалы, сдача оперативной информации.

9.7. Премия начисляется на основании приказа заведующего, по согласованию с профсоюзным комитетом, в процентном или абсолютном размере.

9.8. Сумма премиального фонда определяется как разность между установленным лимитом ФОТ и суммой начисленной заработной платы по МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

9.9. Премииальный фонд распределяется между категориями работающих с учетом важности и ответственности поставленных перед коллективом задач и проблем совместным решением администрации и профсоюзного комитета.

9.10. Премия определяется дифференцированно в соответствии с личным вкладом и с учетом выполнения показателей премирования.

9.11. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины, выплата премий производится совместным решением администрации и профсоюзного комитета.

9.12. При экономии фонда заработной платы возможно суммирование премий за несколько месяцев.

9.13. Ежеквартальная премия выплачивается сотрудникам в размере 30 % тарифной ставки (оклада). Выплата премии производится раз в квартал в месяце, следующем за отчетным периодом. Премия работникам начисляется по итогам работы с учетом показателей и выплачивается из фонда заработной платы. Премирование производится при наличии экономии ФОТ.

9.14. Показатели и условия премирования (Приложение 7/2).

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Штатное расписание МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» утверждается заведующим и содержит наименование должностей, профессий, сведения о

количестве штатных единиц МБДОУ, а размере должностного оклада и другую информацию. Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала МБДОУ в фонде оплаты труда (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ОО. Основной персонал МБДОУ - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал МБДОУ - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности МБДОУ, включая обслуживание зданий и оборудования. Административно-управленческий персонал МБДОУ - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

10.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых учреждением на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Финансовое обеспечение системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска, осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований ведомственной структуры бюджета города.

10.3. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующего МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» вправе приостановить выплату симулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

10.4. Положение принимается на Общем собрании работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

10.5. По представлению заведующего МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» в Положение могут вноситься изменения, которые утверждаются на Общем собрании работников МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

Приложение 1
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплатах работникам
МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Челябинской городской Думы
от 24.11.2020 № 4/18

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; кладовщик; конюх; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	4416

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии служащих первого уровня»**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; экспедитор	4921

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии служащих второго уровня»

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5813
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6254

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии служащих третьего уровня»

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; программист специалист по охране труда; экономист; эксперт; юрист-консульт	6705

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Челябинской городской Думы
от 24.11.2020 № 4/18

**Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5747

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	9600
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12800
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	15100

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением,	15084

Приложение 4
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплатах работникам
МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по гигиеническому воспитанию	5500

Приложение 5
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплатах работникам
МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Челябинской городской Думы
от 24.11.2020 № 4/18

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям, не отнесенным к профессионально-квалификационным группам

квалификационный уровень	Должности	Оклад (рублей)
1	2	3
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	6705

Примечание: должности установлены в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Приложение 6
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплатах работникам
МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты	Основание
	1	2	3
1	Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда по должностям: - повар; - шеф-повар	4% 4%	- ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «Специальная оценка условий труда», - ст. 92, 117, 147 ТК РФ.
2	За работу в особых климатических условиях	15%	Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения 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»
3	Повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных		
3.1	Работа в группах компенсирующей, комбинированной направленности для детей с ОВЗ (ТНР)	20%	согласно Положению
3.2	Работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях.	15%	согласно Положению
3.3	За работу в ночное время	35%	ст. 154 ТК РФ

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 307 города Челябинска »

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат (% от оклада)	Периодичность выплаты
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1)	Сложность, напряженность		По итогам работы за месяц
	Старший воспитатель:	100%	
	Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов.	50%	По итогам работы за месяц
	Организация работы с родителями	25%	
	Организация наставничества	25%	
	Специалисты: (музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре)	100%	По итогам работы за месяц
	Организация работы в группах для направления детей на ПМПК	20%	По итогам работы за месяц
	За выполнение дополнительных видов работ несвязанных с основной деятельностью, участие в общественной работе.	20%	
	Работы со сложным контингентом воспитанников	30%	
	Подготовка, проведение мероприятий - праздники, развлечения, тематических недель, выставок творческих работ.	20%	
	Организация взаимодействия с семьями воспитанников.	10%	
	Воспитатели:	100%	
	Подготовка, проведение мероприятий, праздников, развлечений, тематических недель, выставок творческих работ.	20%	По итогам работы за месяц
	Организация взаимодействия с семьями воспитанников.	20%	
	Адаптация детей раннего возраста.	10%	
	Образцовое, эстетическое содержание групповых комнат, игровых пособий, имущества учреждения.	5%	
	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения, областного уровня (семинары-практикумы, курсы повышения квалификации, смотры-конкурсы).	20%	
	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения, городского уровня (семинары смотры-конкурсы, курсы повышения	10%	

	квалификации). Работа в методических объединениях ОО. За работу с детьми группы кратковременного пребывания.	5% 10%	
	Инструктор по гигиеническому воспитанию:	100%	
	Большой объем заполнения документов Освоение новых технологий (составление меню) Работа с родителями Участие в адаптации детей раннего возраста	25% 25% 25% 25%	По итогам работы за месяц
	Помощник воспитателя:	100%	
	Работа в условиях превышения плановой наполняемости детей. Работа в условиях неблагоприятных эпид. ситуаций. Взаимодействие с родителями Адаптация детей Работа с детьми группы кратковременного пребывания.	50% 30% 10% 5% 5%	По итогам работы за месяц
	Контрактный управляющий:	100%	
	Подготовка и размещение (публикация) информации о заключении / расторжении / внесении изменений в контракты в системе ЕИС, МИС ГЗ и на официальном сайте РФ в сети интернет. Непосредственное участие в разработке и оформлении материалов для подведения итогов в учреждении и для вышестоящих организаций (информация, таблицы, отчеты, графики и т.д.) Размещение (публикация) документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств между учреждением и исполнителем/поставщиком/подрядчиком в единой информационной системе на официальном сайте РФ, с последующим размещением отчета об исполнении контракта. Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей.	25% 25% 25% 25%	По итогам работы за месяц
	Бухгалтер:	100%	
	Эффективное освоение и использование новых методов в работе; Работа в программе 1с	50% 50%	По итогам работы за месяц
	Программист, делопроизводитель, специалист по охране труда:	100%	
	Большой объем заполнения документации За выполнение дополнительных видов работ не связанных с основной деятельностью Эффективное освоение и использование новых методов в работе;	60% 10% 30%	По итогам работы за месяц
	Шеф повар, повар:	100%	
	За качественное соблюдение санитарных норм при приготовлении блюд, Разнообразием ассортиментаготавливаемых блюд. Эстетическое оформление контрольных блюд.	65% 25% 10%	По итогам работы за месяц
	Заведующий хозяйством, кладовщик:	100%	

	За соблюдение санитарных норм на рабочем месте Эффективное освоение и использование новых методов в работе	50% 50%	По итогам работы за месяц
	Обслуживающий персонал (подсобный рабочий, дворник, сторож, плотник, уборщик служебных помещений, рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша):	100%	
	За качественное выполнение должностных обязанностей За отсутствие жалоб персонала и родителей За соблюдение санитарных норм на рабочем месте	50% 25% 25%	По итогам работы за месяц
2)	За выполнение особо важных (срочных) работ	50%	При наличии выполнения особо важных заданий
	Всем работникам Размер определяется с учетом степени важности срочности выполняемой работы. Поручение об исполнении особо важных (срочных) работ, конкретный размер стимулирующей выплаты и срок, на который они исполняются, определяется приказом заведующего ОО.	50%	При наличии выполнения особо важных заданий
	Работникам бухгалтерии, контрактный управляющий: Оперативное выполнение срочных работ, затребованных другими инстанциями; Участие и выполнение работ не входящие в круг должностных обязанностей; Система мониторинга (сведений о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала); Работа на сайте bus.gov.ru; Работа на сайте Сапфир. Размер определяется с учетом степени важности и срочности выполняемой работы. Поручение об исполнении особо важных (срочных) работ, конкретный размер стимулирующей выплаты и срок, на который они исполняются, определяется приказом заведующего ОО.	50%	При наличии выполнения особо важных заданий
3)	За работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20%	
2. Выплаты за качество выполняемых работ			
1)	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	100%	По итогам работы за месяц
	Старший воспитатель:	100%	
	Наличие и эффективная работа в дошкольном учреждении творческих групп	15%	По итогам работы за месяц
	Профессиональный рост педагогических кадров	15%	По итогам работы за месяц
	Развитие педагогического творчества: -использование в работе с педагогами современных педагогических технологий, позволяющих достигать качественных образовательных результатов;	40%	По итогам работы за месяц
	Наличие программ, планов деятельности работы, разработка методической документации	30%	По итогам работы

	обеспечивающей инновационную деятельность (тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами)		за месяц
	Специалисты: (музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед):	100%	По итогам работы за месяц
	Участие в проведение открытых мероприятий (тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами, обмен опытом).	30%	По итогам работы за месяц
	Качество выполнения образовательного процесса;	20%	По итогам работы за месяц
	Инновации и использование новых педагогических технологий	20%	По итогам работы за месяц
	Эффективность взаимодействия со всеми педагогами	20%	По итогам работы за месяц
	Просветительская и консультативная работа с педагогами и родителями	10%	По итогам работы за месяц
	Инструктор по физической культуре:	100%	
	Высокие достижения в развитии физических способностей детей ;	40%	По итогам работы за месяц
	Тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами;	10%	
	Качественное проведение занятий, открытых мероприятий;	25%	
	Внедрение технологий и программ нового поколения.	25%	
	Воспитатели:	100%	
	Высокое качество работы выполнения образовательного процесса;	25%	По итогам работы за месяц
	Обобщение передового педагогического опыта работы, проявление творчества, создание развивающей среды;	25%	
	Инновации и использование новых педагогических технологий;	25%	
	Организация взаимодействия с семьями воспитанников отсутствие конфликтных ситуаций.	25%	
	Инструктор по гигиеническому воспитанию:	100%	
	Качественный контроль за организацией питания, выполнение натуральных норм, написание меню-требований;	40%	По итогам работы за месяц
	Ведение мониторинга заболеваемости, отсутствие замечаний надзорных органов;	30%	
	Ведение мониторинга здоровья, использование результатов в образовательном процессе.	30%	
	Помощник воспитателя:	100%	
	Качественное выполнение санитарного режима,	45%	По итогам работы за месяц
	Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы;	30%	
	Творческая инициатива,	10%	
	Взаимозаменяемость сотрудников.	15%	
	Бухгалтер:	100%	
	Качественное ведение документации	30%	По итогам работы за месяц
	Работа с родителями по устранению задолженности по родительской плате	20%	
	Участие в привлечении дополнительных источников финансовых и материальных средств;	10%	
	Работа по недопущению просроченной кредиторской и дебиторской задолженности;	20%	
	Участие в достижение показателей качества	20%	

	установленного муниципальным заданием (своевременная освоение предоставленных субсидий из бюджета, освоение внебюджетных поступлений).		
	Программист, делопроизводитель, специалист по охране труда:	100%	
	Своевременное и качественное оформление документации	30%	По итогам работы за месяц
	Качественная и бесперебойная работа техники	20%	
	Обслуживание программ (1С, АРМ, Крипто Про, Интернет соединение).	50%	
	Шеф повар, повар:	100%	
	Соблюдение технологии приготовления пищи и сроков заготовки продуктов питания для закладки.	50%	По итогам работы за месяц
	Строгое выполнение закладки по меню-требованию, соответствие выхода продукта нормативным требованиям	20%	
	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	30%	
	Контрактный управляющий:	100%	
	Качественное и своевременное внесение изменений и выполнение мероприятий плана закупок, плана - графика закупок;	50%	По итогам работы за месяц
	Качественное выполнение работ;	10%	
	Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, устранение замечаний по результатам проведенных проверок.	40%	
	Заведующий хозяйством	100%	
	Своевременное и бесперебойное обеспечение моющими средствами, хозяйственными товарами МБДОУ;	50%	По итогам работы за месяц
	Освоение новых технологий по учету материальных ценностей;	50%	
	Кладовщик:	100%	
	Своевременное и бесперебойное обеспечение продуктами питания МБДОУ;	50%	По итогам работы за месяц
	Освоение новых технологий по учету питания;	30%	
	Отсутствие замечаний к качеству питания воспитанников.	20%	
	Обслуживающий персонал (подсобный рабочий, дворник, сторож, плотник, кастелянша уборщица помещений, рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды):		По итогам работы за месяц
	Соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов, своевременная и качественная стирка белья, спецодежды. Своевременная выдача и снабжение мягким инвентарем. Качественное проведение помывочных работ в соответствии с графиком уборки и требованиям СанПиН. Качественное проведение генеральной уборки. Качественное проведение уборки территории, содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН. Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников	100%	

	образовательного процесса. Соблюдение ТБ и ОТ при выполнении работ.		
3. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания			
	<p>За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения». 	5%	Ежемесячно
4. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет			
	<p>Педагогическим работникам, младшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за стаж работы в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования при стаже работы в данных должностях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 1 года до 3-х лет - от 3-х лет до 5 лет - от 5 лет и выше 	10% 15% 20%	Ежемесячно
5. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников			
1)	<p>За квалификационную категорию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 квалификационная категория - высшая квалификационная категория <p>Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.</p>	2% 3%	Ежемесячно

2)	За работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в данных учреждениях: - воспитателям - младшим воспитателям	1000 руб. * 500 руб. *	Ежемесячно
6. Премияльные выплаты по итогам работы			
1)	Все работники: Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период (периодичность выплат устанавливается приказом) Единовременные выплаты, поощрения	до 100% или фиксированная сумма (Приложение 7/2)	По итогам работы за месяц, квартал, год
2)	По итогам работы за отчетный период, месяц, квартал, год: - учебно-вспомогательный персонал - обслуживающему персоналу	до 150% до 200 %	По итогам работы за месяц, квартал, год
3)	Ежеквартальная премия сотрудникам МБДОУ	30%	Ежеквартально

Примечания: Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы, по основной занимаемой должности. В общий стаж работы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы на должностях в муниципальных учреждениях, централизованных бухгалтериях. Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, указанные периоды суммируются не зависимо от перерывов работы. (*) Выплаты производятся за счет средств областного бюджета, в Порядке и на условиях, определенных нормативными документами Правительства Челябинской области. При наличии у работников двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых руководителям,
заместителям руководителя, главному бухгалтеру
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 307 города Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат (% от оклада)	Периодичность выплаты
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1)	За выполнение особо важных (срочных) работ:		
	Заведующему МБДОУ	50%	При наличии выполнения особо важных заданий по приказу Комитета по делам образования
	Заместителю заведующего по УВР	50%	При наличии выполнения особо важных заданий
	Заместителю заведующего по АХД	50%	При наличии выполнения особо важных заданий
	Главному бухгалтеру	50%	При наличии выполнения особо важных заданий
	Размер определяется с учетом степени важности и срочности выполняемой работы. Поручение об исполнении особо важных (срочных) работ, конкретный размер стимулирующей выплаты и срок, на который они исполняются, определяется приказом заведующего МБДОУ		
2. Выплаты за качество выполняемых работ			
1)	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения:		
	Заведующему МБДОУ	100%	По итогам работы по приказу Комитета по делам образования
	Заместителю заведующего по УВР :	100%	По итогам работы за месяц
	Ведение сайта МБДОУ	50%	По итогам работы за месяц
	Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	15%	По итогам работы за месяц

	Съемка, обработка, монтаж фото и видео материалов	20%	По итогам работы за месяц
	Участие в районных, городских, областных всероссийских конкурсах	15%	По итогам работы за месяц
	Главному бухгалтеру	100%	
	1. Достижение качественных показателей, определенных муниципальным заданием. 2. Участие в привлечении дополнительных источников финансовых и материальных средств. 3. Эффективное использование в работе современных технологий и программ. 4. Контроль за обеспечением бесперебойной работы МБДОУ. 5. Контроль за экономией энергетических ресурсов. 6. Своевременное и качественное предоставление отчетности в МКУ ЦДОО Центрального района и в Комитет города Челябинска. 7. Своевременное и полное освоение бюджетных средств и средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (согласно смет доходов и расходов).	25% 5% 20% 10% 10% 5% 25%	По итогам работы за месяц
	Заместителю заведующего по АХД	100%	
	1. Достижение качественных показателей, определенных муниципальным заданием. 2. Материально – техническое обеспечение в соответствии государственными нормами и местными нормами и требованиями. 3. Участие в привлечении дополнительных источников финансовых и материальных средств. 4. Обеспечение бесперебойной работы МБДОУ. 5. Контроль за экономией энергетических ресурсов. 6. Качественное обеспечение выполнения лицензионных требований. 7. Качество подготовки и проведения ремонтных работ в МБДОУ.	40% 20% 5% 5% 5% 10% 15%	По итогам работы за месяц
	Стимулирующая выплата за личный вклад в достижение эффективности работы МБДОУ устанавливается приказом заведующего. Оценка эффективности работы учреждения и личного вклада осуществляется за отчетный период с учетом показателей эффективности работы за соответствующий период предыдущего года и текущего года.		
3. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания			
1)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки*: - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и	5%	Ежемесячно

	<p>другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» 		
4. Премияльные выплаты по итогам работы			
	Заведующему МБДОУ	до 100% или фиксированная сумма	по приказу Комитета по делам образования г. Челябинска
	<p>Заместителю заведующего по УВР, главному бухгалтеру, заместителю заведующей по АХР. По итогам работы за отчетный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личное участие в мероприятиях районного, городского, уровня; - организация и проведение на базе ДОУ мероприятий районного, городского уровня; - наличие публикаций по распространению педагогического опыта в периодических изданиях, сборниках; - демонстрация достижений ДОУ через систему средств массовой информации (Интернет-сайты, телевидение); - бесперебойная работа всех служб в ДОУ, связанная со своевременным заключением договоров на поставку продуктов питания, приобретения моющих средств, ремонтом технологического оборудования; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в Учреждении; - своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана; - своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности; 	до 100% или фиксированная сумма	По итогам работы за месяц, квартал, год

	- отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности.		
	По итогам работы за месяц, квартал, год Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются приказом заведующего.		

<*> При наличии двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них. Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются: 1) руководителям учреждений - приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя; 2) заместителям руководителя, главному бухгалтеру - приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Премияльные выплаты педагогам по итогам работы за отчётный период

Наименование должности	№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Баллы	Периодичность выплаты
Педагогические работники	1	Своевременность и качество оформления документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, диагностика, табель закалывающих процедур, протоколы родительских собраний и др.).	до +2	По итогам работы за месяц
	2	Участие в мероприятиях, проводимых на уровне: - ДОУ; - района; - города;	+2 +3 +5	По итогам работы за месяц
	3	Победы в конкурсах ДОУ: I место II место III место	+3 +2 +1	По итогам работы за месяц
	4	Победы в профессиональных конкурсах, проводимых на уровне: - района; I место II место III место - города; I место II место III место	+5 +4 +3 +10 +9 +8	По итогам работы за месяц
	5	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта в периодических изданиях, сборниках: - районных; - городских; - областных	+3 +5 +8	По итогам работы за месяц
	6	Участие воспитанников в мероприятиях (конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях) на уровне: -района -города	+3 +4	По итогам работы за месяц
	7	Победа воспитанников в		По итогам

		мероприятиях (конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях) на уровне: - района I место II место III место - города I место II место III место	+5 +4 +3 +10 +9 +8	работы за месяц
	8	Результаты контроля по вопросам организации образовательного процесса - высокий и средний уровни - средний уровень	+2 +1	
	9	Демонстрация достижений через систему средств массовой информации (Интернет-сайты, телевидение). - предоставление информации - ведение блога	+2 +1 +2	По итогам работы за месяц
	10	Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботниках, ремонте и т.п.).	до +2	По итогам работы за месяц
	11	Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и мультимедийных средств обучения.	до +2	По итогам работы за месяц
	12	Отсутствие долга по родительской оплате за детский сад	до +2	
	13	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и их решения.	+3	По итогам работы за месяц
	14	Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка).	до +5	По итогам работы за месяц
Старший воспитатель	1	Личное участие в мероприятиях: - районного уровня; - городского уровня; - областного уровня; - федерального уровня	+3 +5 +8 +10	По итогам работы за месяц
	2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта в периодических изданиях, сборниках: - районных; - городских; - областных	+3 +5 +8	По итогам работы за месяц
	3	Качественное выполнение плана	до +3	По итогам

		внутреннего контроля, плана воспитательной работы.		работы за месяц
	4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте и т.п.).	до +2	По итогам работы за месяц
	5	Демонстрация достижений через систему средств массовой информации (Интернет-сайты, телевидение).	до +5	По итогам работы за месяц
	6	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и их решения.	+3	По итогам работы за месяц
	7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка).	до +5	По итогам работы за месяц

Стоимость балла определяется исходя из фонда оплаты труда, предназначенного к распределению на текущую дату.

Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений по типам учреждений и группам по оплате труда

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1.	Дошкольные образовательные учреждения	38 653	36 311	33 851	29 050	26 589

Показатели оценки сложности руководства муниципальным дошкольным образовательным учреждением

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	1	2	3
1	Количество воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (в т.ч. кратковременного пребывания)	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2	Количество воспитанников, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные группы)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
3	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
4	Количество детей-инвалидов, количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме коррекционных групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого воспитанника дополнительно за каждого воспитанника, обучающегося на дому	0,2 0,3
5	Превышение фактического количества воспитанников от плановой (проектной) наполняемости учреждения	за каждые 50 человек	15
6	Количество работников в муниципальном учреждении	за каждого работника; дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории; дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории.	1 0,5 1

7	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	за каждую группу	10
8	Наличие филиалов, отделений, иных мест осуществления образовательной деятельности	за каждый филиал, отделение	50
9	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание воспитанников), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 8	за каждое здание	20
10	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: - спортивного зала - спортивной площадки - бассейна - музея - музыкального зала - прогулочных площадок - кабинета изобразительной деятельности - компьютерного класса, игрового компьютерного комплекса - кабинета логопеда - кабинета психолога - кабинета дефектолога - кабинета лечебной физкультуры, массажного кабинета - зимнего сада, экокомнаты - сенсорной комнаты (п. 10 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)	за каждый вид	10 15 25 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 15 15
11	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12	Наличие на территории учебноопытного участка, теплиц (п. 12 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)	за каждый вид	20
13	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей (п. 13 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)	за каждый вид	20
14	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10
15	Площадь одного здания учреждения составляет более 5000 кв. метров (п. 15 введен Решением Челябинской Городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)		30

Положение об оказании материальной помощи работникам

МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» разработано в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» в целях обеспечения социальных гарантий работникам и определяет условия и порядок оказания материальной помощи.
2. К материальной помощи относится единовременная выплата, предоставляемая по личному заявлению работника.
3. Материальная помощь работникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» может быть оказана:
 - к отпуску на оздоровление, поступление ребенка сотрудника в 1 класс в размере 5 000 рублей;
 - похороны близких родственников - 10 000 рублей;
4. При увольнении работника вопрос о выплате единовременной выплаты, в том числе материальной помощи решается в индивидуальном порядке администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».
5. При недостаточной сумме экономии ФОТ устанавливается следующая очередность рассмотрения и утверждения оказания материальной помощи на: похороны близких родственников, поступление ребенка сотрудника в 1 класс, на оздоровление, к отпуску.
6. Решение об оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» принимается заведующим МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.
7. Решение об оказании материальной помощи заведующему МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» принимается должностным лицом отраслевого

(функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска на основании личного заявления заведующего по согласованию с представительным органом работников.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска» на 2021 – 2024г.г.**

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	количество	Стоимость руб.	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
Мероприятия по предупреждению несчастных случаев						
1	Приобретение необходимых нормативно-правовых и законодательных документов по охране труда, санитарии, пожарной безопасности	шт.	По необходимости	1 000,00	ежегодно	ежегодно Заведующий, зам. зав. по АХЧ
2	Проведение обучения сотрудников по ТБ, ППБ	чел.	5	9 000,00	Согласно графика	Зам.зав. по АХЧ
3	Проведение инструктажей при поступлении на работу и ежегодно	чел.	56		В течение года	Зам. зав. по АХЧ
ИТОГО: 10 000,00						
Мероприятия по предупреждению заболеваемости						
1	Приобретение медикаментов и необходимого инструментария	наименований	15-20	2 000,00	ежегодно	Зам. зав. по АХЧ
2	Проведение профилактических прививок и медицинских осмотров	чел.	56	98 000,00	Май-июнь (ежегодно)	
ИТОГО: 100 000,00						
Мероприятия по улучшению условий труда						
1	Обеспечить сотрудников спец. одеждой	Шт.	10	2 500,00	ежегодно	Зам. зав. по АХЧ
2	Соблюдение времени труда и отдыха	-	-	-	ежегодно	Заведующий

3	Проведение специальной оценки условий труда раб.мест	раб.места	63	26 000,00	2021-2024г	Заведующий
ИТОГО: 28500,00						
ВСЕГО: 138500,00						

Проинформировано, пронумеровано и
скреплено печатью на 76 листах
Заведующий МБДОУ «ДС №307 г.
Челябинска»

Т.Е. Ворожейкина

