

От работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ «Золотой ключик»  
Медок Л.И. Котельникова  
«15» октября 2019 г.



От трудового коллектива:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Медок А.А. Зиннатуллина  
«15» октября 2019 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Золотой ключик»  
муниципального образования город Ноябрьск

На период с 15 октября 2019 года по 15 октября 2022 года

Коллективный договор прошел обсуждение:  
протокол общего собрания работников МБДОУ «Золотой ключик» № 7 от 14.10.2019г

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
Управление социальной защиты город Ноябрьск  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Управление экономического  
развития и инвестиций  
Администрации города Ноябрьска  
Отдел стратегического развития  
и инвестиций  
Зарегистрирован

от «16» сентября 2019 г.  
№ 13/19

глав специалист  
Григорьева И.С. [подпись]

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Трудовой договор	4
Раздел 3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
Раздел 4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	7
Раздел 6	Оплата и нормирование труда	10
Раздел 7	Социальные льготы, гарантии и компенсации	11
Раздел 8	Охрана труда и здоровья	15
Раздел 9	Гарантии профсоюзной деятельности	17
Раздел 10	Обязательства профсоюза	18
Раздел 11	Контроль за выполнением коллективного договора	19
Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Золотой ключик»	21
Приложение 2	Положение об оплате труда работников МБДОУ «Золотой ключик»	32
Приложение 3	Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Золотой ключик»	63
Приложение 4	Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия в МБДОУ «Золотой ключик»	86
Приложение 5	Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа, которая дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день МБДОУ «Золотой ключик»	90
Приложение 6	Список профессий и должностей работников МБДОУ «Золотой ключик» которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день	92
Приложение 7	Форма расчетного листка	93

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск (далее МБДОУ «Золотой ключик» ) в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз).

1.2. Коллективный договор (далее Договор) заключён в соответствии с Трудовым кодексом (далее – ТК РФ), Федеральным законом о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав профессиональных навыков и интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту – Учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемые работниками и работодателями в лице их представителей.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ «Золотой ключик» в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации и его председателя;
- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ «Золотой ключик».

1.5. Работодатель и трудовой коллектив признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Работники, не являющимися членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Данное право реализуется посредством подачи работником письменного заявления на имя председателя организации с просьбой о представительстве его индивидуальных интересов и письменного заявления на имя работодателя, о перечислении им на расчетный счет профсоюза ежемесячно суммы в размере 1% от его заработной платы на условиях и в порядке, предусмотренных для удержания и перечисления профсоюзных взносов (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течении 7 дней после его подписания.

1.9. Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

руководителем учреждения.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения реорганизации.

1.14. В течении срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнительные изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном сторонами при его заключении.

1.15. В течении срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств

1.16. Пересмотр обязательств сторон настоящего договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действующими обязательствами.

1.17. В досудебном порядке спорные вопросы по развитию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет со дня подписания.

1.19. Перечисленные в настоящем пункте договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемым приложением к настоящему договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Золотой ключик» (приложение №1);

- Положение об оплате труда работников МБДОУ «Золотой ключик» (приложение № 2);

- Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Золотой ключик» (приложение № 3);

- Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия в МБДОУ «Золотой ключик» (приложение № 4)

- Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа, которая дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день МБДОУ «Золотой ключик» (приложение № 5);

- Список профессий и должностей работников МБДОУ «Золотой ключик», которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (приложение № 6);

- Форма расчетного листка (приложению № 7).

1.20. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает работодатель по согласованию с профсоюзом.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- согласование с профсоюзом решений работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором; -
- проведение профсоюзом консультаций с работниками по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ; - обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение планов социально - экономического развития образовательного учреждения;
- другие формы.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Стороны договорились, что трудовые отношения между работником и работодателем регулируется трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, необусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор работником заключается, как правило, на неопределенный срок. На определенный срок не более пяти лет срочный трудовой договор может заключаться 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 её выполнения.

2.6. В трудовом договоре указываются его реквизиты, также оговариваются обязательные условия, предусмотренные ТК РФ, в том числе режим продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, компенсации и др.

Условия трудового договора, определенные сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления

дополнительного соглашения между работниками и работодателем, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.8. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами

внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, затрагивающими права работника.

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

Беременная женщина, женщина, имеющая ребенка в возрасте до трех лет, одинокая мать, воспитывающая ребенка до четырнадцати лет, одинокая мать, воспитывающая ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет или маленького ребенка- ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителями (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет , либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель ( иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается ( за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10, или11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ)

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюза первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 ч. 1 статьи 81 ТК РФ , в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюза первичной профсоюзной организации.

2.10. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ «Золотой ключик» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по результатам его решение могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного работника.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям повышенную оплату труда со дня вынесения решения окружной аттестационной комиссией.

3.3.6. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ).

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников – членов профсоюза не позднее, чем за два месяца до начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее за три месяца.

4.2. Уведомлять работников – членов профсоюза не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с (п. 1 и п.2 ст.81 ТК РФ), работодатель предоставляет работнику свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.6. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя при

сокращении численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

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

4.8.Стороны договорились, что :

4.8.1.При сокращении штатов преимущественное право на оставлении на работе имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификаций.

4.8.2.При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным, при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящиеся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы трудовое увечье или профессиональное заболевание; -- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым педагогическим работникам, имеющим трудовой стаж от одного года до трех лет;
- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет.

4.8.3.Высвобожденным работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Рабочее время и отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа служащих, рабочих (за исключением женщин), независимо от занимаемой должности, в районах Крайнего Севера), устанавливается нормируемая продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3.Для педагогических работников учреждения (женщин), независимо от занимаемой должности, в районах Крайнего Севера устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя. В этот период выполняются работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы,



регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ «Золотой ключик».

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем:

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплаты труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работы. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

5.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюза.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений, и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 – лет.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускаются с письменного согласия и с учетом мнения профсоюза.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренных трудовым договором, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя согласия работника и с дополнительной оплатой, в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков,

утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой части отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

#### 5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам МБДОУ «Золотой ключик» ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставлять ежегодные удлиненные отпуска продолжительностью 56 (42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности. За работу в районах Крайнего Севера, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

5.9.2. Отдельным категориям работников устанавливать следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с ненормированным рабочим днем

одновременно с основным отпуском на основании (ст. 119 ТК РФ, приложение №6)

- работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно постановления Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 «Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней (приложение № 5).

5.9.3. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов сына в армию – до 3-х дней;
- в случаях рождения ребенка;
- регистрации брака работника – до 5 дней (ст. 128 ТК РФ);
- для сопровождения детей старшего возраста в вузы, техникумы – до 10 дней;
- смерть близких родственников – 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ ) и до 14 дней в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;
- родителям женам, мужьям военнослужащих или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при выполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет-до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет-до 14 календарных дней;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет-до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери ежегодный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется продолжительностью до -14 календарных дней.

Указанный отпуск, по письменному заявлению работника, может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.9.4. Предоставлять педагогическим работникам МБДОУ «Золотой ключик», не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности отпуск сроком до одного года. +

5.9.5. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с ( ТК РФ ст. 128 , 263 ТК РФ). Перенести ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

5.9.6. Продлить ежегодный оплачиваемый отпуск в случае временной нетрудоспособности работника, наступивший во время отпуска.

5.9.7. Выплатить денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска работникам, уволенным по инициативе работодателя.

5.10. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.11.Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности работы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.13.Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст.108 ТК РФ).

## **6.Оплата и нормирование труда**

6.1. Оплата труда работников МБДОУ «Золотой ключик» осуществляется в соответствии

с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования города Ноябрьска, которое устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников МБДОУ «Золотой ключик».

6.2. Стимулирование работников МБДОУ «Золотой ключик» осуществляется в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск.

Фонд надбавок и доплат является составной частью фонда оплаты труда, размер фонда надбавок и доплат устанавливается постановлением Администрации города в процентах от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих

6.2.1. Из фонда надбавок и доплат производятся обязательные выплаты компенсационного характера:

- за работу в ночное время ( ст. 154 ТК РФ) в размере 35%; - за работу в выходные и праздничные дни ( ст 153 ТК РФ) в двойном размере;
- за работу с неблагоприятными условиями труда ( на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда 9 ст 146, 147 ТК РФ) в размере 4%, 12%; - за переработку рабочего времени, вследствие неявки сменяющего работника оплата труда за первые 2 часа не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы- не менее, чем в двойном размере ( возможна компенсация предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно; - за переработку рабочего времени, выполняемую за пределами рабочего времени оплата труда за первые 2 часа не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы- не менее, чем в двойном размере ( возможна компенсация предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно).

6.2.2. Из фонда надбавок и доплат производятся выплаты стимулирующего (разового) характера:

- Особые достижения и заслуги в области образования
- Выполнение особо важных, непредвиденных или срочных работ
- Результативность деятельности в календарном году
- Праздничные даты

6.2.3. Из фонда надбавок и доплат производятся выплаты:

- обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера;
- выплаты материальной помощи членам умершего работника образовательного учреждения или работнику образовательного учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о фонде надбавок и доплат, установленные постановлениями Администрации ЯНАО и города Ноябрьска, локальными нормативными актами МБДОУ «Золотой ключик».

6.3. При возникновении у работника муниципального образовательного учреждения права на получении двух и более ежемесячных надбавок, ему выплачивается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу – по выбору самого работника.

6.4. Выплата единовременного пособия и ежемесячной надбавки производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

6.6. Изменение должностного оклада производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по занимаемой должности, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБДОУ «Золотой ключик», или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение

коэффициента стажа и соответственно повышение должностного оклада;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

6.6.1. При изменении должностного оклада в период пребывания сотрудника в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится исходя из размера должностного оклада более высокого и со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6.2. В связи с активированными днями и карантином педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.8. Работодатель обязуется :

- ежемесячно выдает работникам расчетные листы установленной формы согласно приложению 8.
- своевременно информировать работников МБДОУ «Золотой ключик» с условиями оплаты их труда, премирования, надбавок, доплат;
- согласовывать с профсоюзом нормативные правовые документы, касающиеся изменений условий и оплаты труда работников МБДОУ «Золотой ключик»;
- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате приостановления работы в связи с нарушением работодателем сроков выплаты заработной платы и других

нарушений оплаты труда в порядке, предусмотренном (ст.142 ТК РФ), в размере недополученного работником заработка с уплатой денежной компенсации ( ст. 236 ТК РФ); - сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий

настоящего коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере.

6.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.».

## **7. Социальные льготы, гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на

книгоиздательскую продукцию и периодические издания в установленном размере.

7.2.Выплачивает:

7.2.1.надбавку работникам, имеющим ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный учитель», государственную награду в размере и порядке, установленном постановлением Правительства ЯНАО, а также работникам, награжденным ведомственными наградами, в т.ч. действовавшими до 1995 года;

7.2.2. выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в МБДОУ «Золотой ключик» на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее-молодые специалисты), выплачивается (в соответствии с Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»):

7.2.2.1.единовременное пособие молодым специалистам (далее – единовременное пособие);

7.2.2.2.в течение первых трех лет работы ежемесячное пособие молодым специалистам (далее-ежемесячное пособие)

Размеры указанных пособий устанавливаются постановлением Правительства автономного округа. Молодые специалисты имеют право на выплату единовременного пособия и установление ежемесячного пособия при одновременном соблюдении следующих условий:

а. отсутствие стажа работы в государственных образовательных организациях автономного округа или муниципальных образовательных организациях в автономном округе на день приема на работу в МБДОУ «Золотой ключик» на данных должностях:

1. Воспитатель.
2. Инструктор-методист.
3. Инструктор по труду.
4. Инструктор по физической культуре.
5. Концертмейстер.
6. Мастер производственного обучения.
7. Методист.
8. Музыкальный руководитель.
9. Педагог дополнительного образования.
10. Педагог-библиотекарь.
11. Педагог-организатор.
12. Педагог-психолог.
13. Преподаватель.
14. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
15. Руководитель физического воспитания.
16. Социальный педагог.
17. Старший вожатый.
18. Старший воспитатель.
19. Старший инструктор-методист.
20. Старший мастер.
21. Старший методист.
22. Старший педагог дополнительного образования.
23. Старший преподаватель.
24. Старший тренер-преподаватель.
25. Тренер-преподаватель.
26. Тьютор.
27. Учитель.
28. Учитель-дефектолог.
29. Учитель-логопед.

- 30. Директор института.
- 31. Доцент.
- 32. Заведующий кафедрой.
- 33. Профессор.

б. МБДОУ «Золотой ключик» является основным постоянным местом работы молодого специалиста;

в. Наличие в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре с руководителем МБДОУ «Золотой ключик» следующих обязательств:

- отработать в МБДОУ «Золотой ключик» не менее трех лет на должностях педагогических работников, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей;

- возвратить единовременное пособие в случае расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 78, 80, пунктами 5 - 8, 11 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения трехлетнего периода со дня приема на работу в МБДОУ «Золотой ключик», на должности педагогических работников, соответствующие полученному профессиональному образованию по специальности или направлению подготовки, или присвоенной квалификации, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Право на получение единовременного пособия предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности. В связи с увольнением по основаниям, предусмотренным статьями 71, 78, 80, пунктами 5 - 8, 11 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, вторично право на получение единовременного пособия не возникает. При увольнении по иным основаниям и соблюдении требований о возврате единовременного пособия молодой специалист не утрачивает право на получение единовременного пособия.»

Единовременное пособие молодым специалистам и ежемесячное пособие молодым специалистам выплачивается согласно Постановления Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 № 1302-П «О предоставлении мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа»

7.2.3.единовременное пособие работникам, уходящим на пенсию по старости (имеющим стаж работы в сфере образования ЯНАО не менее 10 лет), в размере установленном постановлением Правительства ЯНАО.

7.2.4.материальную помощь членам семьи умершего работника в размере 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, в связи со смертью члена (членов) его семьи в размере 20000 (двадцать тысяч) рублей.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается супруге / супругу, одному из родителей, детям, выплата производится по личному заявлению указанных лиц, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке).

В случае смерти супруга/супруги, родителей, детей работника материальная помощь оказывается при предоставлении личного заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

7.3.Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отпуска и обратно:

7.3.1 Лица, работающие в МБДОУ, финансирующийся за счет средств местного бюджета, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта (в том числе личным автотранспортом), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. (Соглашение).

7.3.2.По желанию работника предоставляется время, но не более 10 календарных дней, фактически затраченное для проезда к месту

использования отпуска и обратно один раз в два года, не засчитывается в срок отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот.

7.3.3. Оплата стоимости проезда работника, членов его семьи личным транспортом (автомобильный транспорт, принадлежащий на праве собственности либо на основании прав, переданных по генеральной доверенности работнику либо супругу (супруге) работника), максимальная масса которого не превышает 3,5 тонны, производится по фактическим затратам проезда кратчайшим путем до места использования отпуска и обратно, исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности, но не выше стоимости проезда воздушным транспортом тарифа экономического класса. Кратчайший путь проезда на личном транспорте определяется по таблицам расстояний, приведенных в атласах автомобильных дорог.

7.3.4. Наряду с оплатой проезда самого работника, Работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа до 30 кг, проживающим в автономном округе неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет на момент начала отпуска работника, обучающиеся на дневных отделениях высших и средних учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию и расположенных на территории ЯНАО). Оплата проезда членов семьи производится независимо от времени и места проведения отпуска самим работником.

7.3.5. Расходы по проезду к месту использования отпуска и обратно возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда кратчайшим путем по следующим нормам:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- железнодорожным транспортом – по стоимости 4-х местного купе в пассажирских, скорых поездах.

7.3.6. В случае проведения отпуска работником за пределами территории Российской Федерации оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работника и членов его семьи производится в пределах территории РФ.

7.3.7. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работнику и членам его семьи производится перед отъездом в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов. Работодатель компенсирует работнику расходы по проезду к месту проведения отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей, регламентированных нормативными актами.

7.4. Работодатель также компенсирует работнику размер платы за пользование постельным бельем, включенным в стоимость проезда железнодорожным транспортом. Оплата стоимости дополнительных услуг, оказываемых транспортными предприятиями при продаже билетов, не производится.

К платежам дополнительных услуг относится:

- Сумма страхового взноса добровольного страхования, не включаемая в



стоимость проездного билета;

- Комиссионные сборы за дополнительные услуги (доставка билетов на дом, хранение прибывшего багажа, бронирование билетов и т.д.)

- При не предоставлении проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (путевка, счет из гостиницы, регистрация по месту пребывания, договоры найма, поднайма и др.), Оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по соответствующему тарифу проезда кратчайшим путем в плацкартном вагоне на железнодорожном транспорте.

7.4.1. В случае отсутствия прямого воздушного сообщения до выбранного места использования отпуска расходы по проезду воздушным транспортом определяются в соответствии с фактическими затратами, при условии движения по кратчайшему маршруту через населенный пункт, являющийся промежуточным. Время нахождения в промежуточном пункте не может превышать 3-х суток.

В случае если маршрут следования к выбранному месту отдыха через промежуточный населенный пункт не является кратчайшим, стоимость проезда между конечными пунктами определяется расчетным путем на основании соответствующих справок о стоимости проезда между ближайшими к ним населенными пунктами по существующей транспортной схеме.

7.4.2. При использовании работником и членами его семьи отпуска за пределами территории РФ оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по маршруту следования до конечного географического пункта пересечения границы РФ с сопредельными государствами (при использовании воздушного транспорта – до ближайшего к границе аэропорта (на основании справки тарификатора); при использовании железнодорожного транспорта – до ближайшего к границе железнодорожной станции; при использовании речного, морского транспорта – до ближайшего к границе речного, морского порта; при использовании автомобильного транспорта

– до ближайшего к границе пограничного пункта), но не выше размера фактической стоимости проезда, в том числе charterным рейсом по маршруту поездки. В случае отсутствия в проездных документах данных по стоимости проезда стоимость определяется на основании справки туристической компании о стоимости проезда по маршруту поездки. Если стоимость проездных документов указана в иностранной валюте, то оплата производится исходя из курса валюты, установленного Центральным Банком России на день приобретения указанных документов. (Отраслевое соглашение).

7.4.3. Если работник и члены его семьи проводят время своего отпуска в нескольких местах отдыха, то возмещаются расходы по проезду только до одного избранного ими места, а также расходы по обратному проезду от того же места отдыха кратчайшим путем. При этом работник обязан предъявить справки соответствующих транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и иных документов при необходимости, но не более фактически произведенных расходов.

7.4.4. Выше предусмотренные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Названные выплаты предоставляются начиная со второго года работы, то есть по истечении 12 месяцев непрерывной работы. В дальнейшем работник приобретает право на льготы начиная с четвертого, шестого и так далее года работы, независимо от времени фактического использования отпуска.

7.4.5. Работник обязан в течение 3 рабочих дней с момента выхода на работу предоставить работодателю отчет о фактически произведенных расходах и не позднее 3 дней с момента предоставления отчета произвести возврат излишне выплаченных средств на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

В случае несвоевременного возврата неизрасходованного аванса работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания трехдневного срока, установленного для возврата аванса, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

7.4.6. Женщины, работающие в МБДОУ, у которых наступило право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпуском по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Время отпуска по уходу за ребенком до трех лет засчитывается в непрерывный трудовой стаж работы на Крайнем Севере. Работнику предоставляются льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно.

7.5. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных ст. 313-327 ТК РФ.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8. В соответствии с действующими законодательными и нормативными актами по охране труда работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МБДОУ «Золотой ключик» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, в установленном порядке с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Создать в МБДОУ «Золотой ключик» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов профсоюза.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест.

В состав комиссии включить членов профсоюза и комиссии по охране труда. Осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профсоюзом, с последующей сертификацией.

По результатам специальной оценки условий труда рабочих мест осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, по согласованию с профсоюзом.

По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) устанавливать работникам доплаты за вредные условия труда.

8.4. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение СПИД ВИЧ инфекций (мастер-классы, информирование, анкетирование, методическое просвещение).

8.5.Проводить со всеми работниками МБДОУ «Золотой ключик» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.7.Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ «Золотой ключик» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

8.11. Обеспечить гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством РФ.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям, по согласованию с профсоюзом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14.Возмещать в полном размере расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, а также лицам, имеющие право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.16.Оказывать содействие профсоюзу, членам комиссии по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Работодатель обязан обеспечить проведение, за счет собственных средств, обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников. Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя является обязанностью работников.

8.18. Один раз в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.19. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться за счёт средств местного бюджета,

внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счёт добровольных взносов организаций и физических лиц.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат выполнения муниципального задания. Ежегодная организация работодателем за счёт указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в соответствии с государственной политикой и нормативно- правовому регулированию в сфере труда.

Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

8.20. Организовывать физкультурно- оздоровительные мероприятия для работников Учреждения на средства выделяемые Учредителем и Работодателем.

8.21. Вовлекать работников МБДОУ в систематические занятия физкультурой и спортом, участие в проведении мероприятий по внедрению всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

8.22. Организовывать и проводить физкультурно- оздоровительные мероприятия (дыхательная гимнастика, лечебная физическая культура, релаксация, психологические тренинги).

8.23. Оказывать поддержку участникам Спартакиады образовательных организаций по следующим видам спорта: стрельба, настольный теннис, волейбол, лыжные гонки, плавание, дартс.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод (принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности).

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

9.3. Работодатель предоставляет профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.370 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счет Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профсоюза и членов профсоюза на время участия

в качестве делегатов созываемых профсоюзом, съездов, конференций, а также для участие в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учёбы и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного письменного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.82, 374, 376 ТК РФ).

9.7. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств учреждения.

9.8. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по установлению доплат и надбавок работникам образовательного учреждения, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель с учетом мнения профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя статьи (82, 374 ТК РФ).
- привлечение к сверхурочным работам статьи 99 Трудового кодекса;
- разделение рабочего времени на части статьи 105 Трудового кодекса;
- выход на работу в выходные и праздничные дни статья 113 Трудового кодекса;
- очередность предоставления отпусков статья 123 Трудового кодекса;
- установление заработной платы статья 135 Трудового кодекса;
- применение систем нормирования труда статья 159 Трудового кодекса;
- массовые увольнения статья 180 Трудового кодекса;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем статья 101 Трудового договора;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка статья 190 Трудового кодекса;
- создание комиссии по охране труда статья 218 Трудового кодекса;
- составление графиков сменности статья 103 Трудового кодекса;
- установление повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда статья 147 Трудового кодекса;
- размеры повышения заработной платы в ночное время статья 154 Трудового кодекса;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения статьи 193, 194 Трудового кодекса;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей статья 136 Трудового кодекса;
- установление сроков выплаты заработной платы статья 136 Трудового кодекса и другие вопросы;

9.10. Работодатель обеспечивает дополнительные льготы и гарантии для председателя профсоюза:

- производит из фонда надбавок и доплат (далее – ФНД) к заработной плате выплату стимулирующего характера председателю профсоюзной организации образовательного учреждения;

- освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, созываемых Профсоюзом по обоюдному согласию.

## **10. Обязательства профсоюза**

10. Профсоюз обязуется:

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

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюза в порядке и сроки, указанные в настоящем договоре.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходов фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.7. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально – трудовые права и законные интересы членов профсоюза, а в случаях, а также работников, не являющихся членами профсоюза.

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам учреждения, аттестации педагогических рабочих мест, охране труда и других.

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

10.12. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работника.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств, предусмотренных нормативными документами.

10.14. Предоставлять иные гарантии, возложенные на профсоюз данным коллективным договором.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора**

Стороны договорились, что:

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

11.2. Рассматривать в 10 – дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.6. Настоящий коллективный договор работодатель доводит до сведения работников под роспись в течении 7 дней с момента подписания его представителями сторон.

11.7. Работодатель знакомит с настоящим коллективным договором вновь принятых работников.

коллективному договору

МБДОУ «Золотой ключик»  
на 2019-2022 гг.

Положение прошло обсуждение и рекомендовано к утверждению:  
Протокол общего собрания работников от 25.01.2019 № 1

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБДОУ «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен. Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (ст. 37).

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд. Каждый работник имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

1.2. Регулирование трудовых отношений осуществляется Конституцией РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, трудовой распорядок в учреждении и должны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Индивидуальные обязанности работников МБДОУ «Золотой ключик» предусматриваются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.4. Правила утверждаются приказом работодателя по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1.6. Текст Правил вывешивается в МБДОУ в доступном для всех работников месте.

1.7. Правила являются приложением № 1 к коллективному договору МБДОУ «Золотой ключик» (ст. 190 ТК РФ).

1.8. Действие Правил распространяется на всех работников МБДОУ «Золотой ключик».

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников, изменения условий трудового договора**

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора в МБДОУ «Золотой ключик».

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.



В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе по соглашению сторон при заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок, продолжительность которого не может превышать трех месяцев. Испытательный срок для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений не менее шести месяцев.

2.1.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с данными Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, уставом, коллективным договором. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований, закрепленных в этих документах, если он с ними не был ознакомлен.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213, 331 ТК РФ);
- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), в соответствии с ЕКС (требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.5. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению

работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, в недельный срок работодателем делается запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника МБДОУ «Золотой ключик» ведется личное дело, которое хранится в МБДОУ, в том числе и после увольнения работника в течение времени, определяемого по формуле: 75 лет - В, где В - возраст работника на момент увольнения.

2.1.11. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

2.2.2. В целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом, лицу, участвовавшему в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к определенной деятельности и, в частности, к работе в образовательных учреждениях (В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности).

2.2.3. Необоснованный отказ в заключение трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме

(ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.

2.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72<sup>1</sup> ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72<sup>2</sup> ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.4.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.ст. 80, 292 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.3. При прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

2.4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В последний день работы работнику выдается трудовая книжка и производится выплата причитающихся ему денежных сумм. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

При получении трудовой книжки работник расписывается и ставит дату в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек.

2.4.7. Работодатель соблюдает порядок оформления прекращения трудового договора, предусмотренный ст. 84<sup>1</sup> ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Основные права и обязанности работодателя.**

3.1.1. Работодатель в лице руководителя, наделенного Уставом МБДОУ «Золотой ключик», правами и обязанностями работодателя, имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ «Золотой ключик»

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

3.1.2. Работодатель в лице заведующего МБДОУ «Золотой ключик» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- создавать условия для соблюдения работниками дисциплины труда;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за равный труд;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами; Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного

надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права; своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ «Золотой ключик» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности МБДОУ «Золотой ключик»;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.2. Основные права и обязанности работника.

#### 3.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- на получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные Уставом МБДОУ «Золотой ключик», коллективным договором, трудовым договором.

### 3.2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять учебный режим, требования Устава МБДОУ «Золотой ключик» и Правил внутреннего трудового распорядка (и др. локальные акты), соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБДОУ «Золотой ключик»;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- посещать Общие собрания работников, Педагогические советы, методические объединения, иные мероприятия;
- в случае неявки на работу по болезни своевременно известить работодателя; предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Обязанности педагогического персонала:

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к детям, коллегам по работе, родителям (законным представителям);
- выполнять другие обязанности, возложенные Уставом МБДОУ «Золотой ключик», коллективными и трудовыми договорами, локальными нормативными актами.

3.2.3. Работникам в период организации воспитательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удалять воспитанников с занятий;
- использовать телефон в процессе воспитательно-образовательного процесса в любом режиме;
- курить в помещении и на территории МБДОУ «Золотой ключик» (Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2019)).

3.2.4. Разрешается присутствовать на занятиях, во время воспитательно-образовательного процесса с согласия педагога и администрации МБДОУ «Золотой ключик»:

- родителям (законным представителям),
- специалистам департамента образования.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

#### **4. Режим работы и отдыха**

4.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4. 2. Продолжительность рабочей недели:

40 часов - для мужчин и 36 часов - для женщин, работающих в МБДОУ «Золотой ключик» на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.

4.3. В МБДОУ с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей,



отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

4.4. Режим рабочего времени педагогических работников определяется трудовым договором, графиком работы. Учебный план составляется и утверждается работодателем и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

4.5. Режим работы заведующего МБДОУ «Золотой ключик», его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36 - часовой - для женщин на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.

График работ утверждается заведующим МБДОУ «Золотой ключик» по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут и не более 2 часов). С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись (график работы прилагается).

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дворнику работающему в холодное время на открытом воздухе предоставляются перерывы для обогрева, которые включаются в рабочего время.

График сменности объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до его введения.

4.6. педагог-психолог осуществляет организационно-методическую деятельность в пределах установленной продолжительности рабочего времени .

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это невозможно по условиям работы, то переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.7. Для работников МБДОУ «Золотой ключик» устанавливается ненормированный рабочий день согласно Приложению № 4.

4.8. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего

времени (смены)) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха равного продолжительности сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ).

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.12. Оплата труда за выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

По желанию работника может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.13. Работникам МБДОУ «Золотой ключик» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, за работу в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня; Педагогическим работникам предоставляется ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 (или 42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

4.14. Работникам МБДОУ «Золотой ключик» могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ):

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

- МБДОУ «Золотой ключик» с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами;

4.15. Работникам МБДОУ «Золотой ключик» могут предоставляться дополнительные отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней в году;
- работникам имеющих двоих и более детей, не достигших 14 лет, на усмотрение администрации МБДОУ предоставляется отпуск до 14 календарных дней
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, не пользующимся больничным листом в течение года - 2 календарных дня
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.16. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

## **5. Меры поощрения**

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой учреждения.

5.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3. Поощрения объявляются в приказе по МБДОУ «Золотой ключик», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.4. За особые трудовые заслуги работники могут награждаться почетными грамотами Департамента образования, Главы МО города Ноябрьск, почетными грамотами законодательной и исполнительной власти ЯНАО, Министерства образования и науки РФ, нагрудными знаками, почетными званиями, медалями, орденами и др.

## **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на

него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание,
2. выговор,
3. увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям относится: увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- статья 336: помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательного учреждения являются;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.2. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители первичных профсоюзных организаций (председатели и заместители) - выборного органа вышестоящей территориальной организации Профсоюза (ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ «Золотой ключик» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

6.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению трудовых споров (комиссию по трудовым спорам или суд).

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

6.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

6.12. Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

коллективному договору

МБДОУ «Золотой ключик»  
на 2019-2022 гг.

Положение прошло обсуждение и рекомендовано к утверждению:  
Протокол общего собрания работников от 25.01.2019 № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБДОУ «Золотой ключик»).

1.2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» (далее – учреждение) являются:

- унификация подходов к формированию должностных окладов (ставок заработной платы), всех категорий работников учреждения;
- дифференциация должностных окладов (ставок заработной платы) в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ;
- усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работников от эффективности и результативности их работы;
- формирование единых критериев распределения стимулирующей части заработной платы.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- системы нормирования труда, определяемой работодателем МБДОУ «Золотой ключик» с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ «Золотой ключик», на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормативы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономного округа) и муниципальными правовыми актами;

- реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» в части оплаты труда педагогических работников.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключениями случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

С целью соблюдения государственных гарантий по оплате труда, в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения предусматривается доплата до минимального размера оплаты труда.

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

1.6. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы.

1.7. Повышение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится в соответствии с постановлением Администрации города Ноябрьска.

1.8. При повышении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения размеры должностных окладов, ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами муниципального образования, содержащими нормы трудового права.

## **II. Порядок формирования фонда оплаты труда**

2.1. При формировании фонда оплаты труда работников МБДОУ «Золотой ключик» предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год в пределах объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от

приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников. На выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации предусматриваются средства в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, $K_{сч}$
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, $K_{кх}$	
1	2	3	4
Муниципальные дошкольные организации, в том числе:			
Должности, финансируемые за счет средств местного бюджета	12	0,7	1,91
Должности, финансируемые за счет средств окружного бюджета	12	0,7	9,14

2.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Золотой ключик» состоит из гарантированной части и стимулирующей части заработной платы, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ГЧ} + \text{СЧ}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда;

ГЧ - гарантированная часть заработной платы;

СЧ - стимулирующая часть заработной платы.

2.3. К гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты должностных окладов, ставок заработной платы;

б) выплаты компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

Гарантированная часть определяется по формуле:

$$\text{ГЧ} = ((\sum \text{ДО} + \sum \text{СЗп}) \times 12 + (\sum \text{ДО} + \sum \text{СЗП}) \times K_{кх}) \times (\text{ПК} + \text{СН}), \text{ где:}$$



$\Sigma$  ДО – сумма должностных окладов;

$\Sigma$  Сзп – сумма ставок заработной платы;

12 – количество месяцев в календарном году;

Ккх – коэффициент для формирования фонда выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего положения;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. К стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

Стимулирующая часть определяется по формуле:

$$СЧ = ((\Sigma \text{ ДО} + \Sigma \text{ СЗП}) \times Ксч) \times (РК + СН), \text{ где:}$$

Ксч – коэффициент для формирования фонда выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего положения.

Коэффициенты (Ккх и Ксч) не применяются для расчета фонда оплаты труда работников при оказании услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с Уставом учреждения к иным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе.

2.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда МБДОУ «Золотой ключик»;

- соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБДОУ «Золотой ключик», его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей).

2.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда МБДОУ «Золотой ключик».

2.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ «Золотой ключик» устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения – в размере не более 40%.

С целью определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда в МБДОУ «Золотой ключик» устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8. Размер стимулирующих выплат может быть увеличен в случае увеличения и для достижения целевого показателя средней заработной платы для педагогических работников, в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, а также в случае увеличения минимального размера оплаты труда, устанавливаемого региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе.

### **III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.4. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного

округа.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за специфику работы;

3.6. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, локальным нормативным актом либо трудовым договором, и не могут превышать предельные размеры, установленные в приложении № 8 к настоящему Положению.

Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

Выплата за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа и вида учреждения ( групп в учреждении) и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться выплата за специфику работы в МБДОУ «Золотой ключик», и ее конкретный размер определяются системой оплаты труда работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья.

При наличии у работника права на выплаты компенсационного характера по нескольким основаниям, их величина по каждому основанию определяется отдельно, а затем суммируется.

3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам МБДОУ «Золотой ключик», в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

#### **IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому

вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников МБДОУ «Золотой ключик» (за исключением руководителя, его заместителя) устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению и определяются учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды;

- надбавка за наличие квалификационной категории;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

г) премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, год, учебный год)

4.5. При установлении локальным нормативным актом МБДОУ «Золотой ключик» положения об оплате труда работников учреждения в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, периодичность и порядок выплаты надбавки за интенсивность труда.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.7. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды устанавливается для работников организаций при наличии ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в учреждении, в процентном отношении от должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки или в абсолютном значении.

4.8. При возникновении у работника права на получение двух и более ежемесячных надбавок за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды ему

устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы по одному из оснований по выбору работника.

4.9. В целях реализации настоящего Положения под «государственной наградой» понимается наличие у работника организации звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали, полученных в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099.

4.10. При наличии у педагогического работника квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, работнику устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории.

4.11. Выплата за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя учреждения при наличии (достижении) определенного стажа работы.

При установлении выплаты за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников образования, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников учреждения учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в МБДОУ «Золотой ключик».

4.12. Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя МБДОУ «Золотой ключик» по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, установленных системой оплаты труда работников МБДОУ «Золотой ключик».

4.13. При установлении выплат стимулирующего характера следует исходить из необходимости определения условий, качественных и (или) количественных показателей для каждой конкретной выплаты, при достижении которых они осуществляются. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать основным целям деятельности МБДОУ «Золотой ключик», а также показателям оценки эффективности работы учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности их деятельности (работы), измеряемых качественными и (или) количественными показателями.

4.14. Не допускается установление выплат стимулирующего характера, не имеющих четких и понятных условий, показателей и критериев их выплаты.

4.15. Для изменения размера оплаты труда работника в связи с изменением стажа, квалификационной категории, государственных наград и

(или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБДОУ «Золотой ключик», или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Золотой ключик» (за исключением руководителя организации) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

## **V. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных организаций**

5.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

5.3. По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера порядок установления, которых предусмотрен в разделе 3 настоящего Положения.

5.5. С целью мотивации работников к более качественному исполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия которых предусмотрены в разделе 4 настоящего Положения.

5.6. Заработная плата работников МБДОУ «Золотой ключик» определяется по следующей формуле:

$$ЗП = (ДО (СЗП) + KB1 + СВ) \times KB2 + Дмрот, \text{ где:}$$

ЗП – заработная плата работника организации;

ДО (СЗП) – должностной оклад, ставка заработной платы;

KB1 - выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

KB2 - выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

СВ - стимулирующие выплаты;

Дмрот – доплата до минимального размера оплаты труда (в случае, предусмотренном пунктом 1.5. Положения).

5.9. Оплата труда работников, принятых на условиях совместительства и на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

## **VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя организаций и его заместителей**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ «Золотой ключик» устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

6.3. Должностной оклад руководителю учреждения и его заместителей устанавливается по типам учреждения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ «Золотой ключик» устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

Конкретный размер должностного оклада и другие условия оплаты труда заместителей руководителя устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами МБДОУ «Золотой ключик», с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ «Золотой ключик», трудовым договором.

6.5. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ «Золотой ключик» и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, имеющими качественные и количественные характеристики, которые устанавливаются согласно приложениям № 5, 6 к настоящему Положению.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения определяется локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Целевые показатели устанавливаются с учетом показателей, предусмотренных планом мероприятий («дорожной картой»), направленных на повышение эффективности образования и науки в Ямало-Ненецком автономном округе.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей муниципального бюджетного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) не должен превышать кратного соотношения, установленного для МБДОУ «Золотой ключик», согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

## **VII. Другие вопросы оплаты труда.**

7.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

7.2. Учреждение в пределах имеющихся средств производит выплаты материальной помощи членам семьи умершего работника или работнику в связи со смертью члена (членов) его семьи.

Материальная помощь оказывается членам семьи умершего работника учреждения в размере 50 000 рублей или работнику в связи со смертью члена (членов) его семьи в размере 20 000 рублей.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, детям, выплата производится по личному заявлению указанных лиц, копии свидетельства о смерти и



документов, подтверждающих родство, (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке).

В случае смерти супруга/супруги, родителей, детей работника материальная помощь оказывается при предоставлении личного заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей по профессиональным квалификационным группам**  
**работников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального**  
**образования город Ноябрьск и размеры окладов (должностных**  
**окладов, ставок)**

№ п/п	Квалификационн ый уровень	Должность, отнесенная к квалификационным уровням	Размер оклада (должностн ого оклада, ставки), (рублей) <*>
1	2	3	
<b>1. Специалисты</b>			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1	1 квалификационны й уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	14 500
1.2	3 квалификационны й уровень	воспитатель, педагог-психолог	15 800
1.3	4 квалификационны й уровень	учитель-логопед	16 200
<b>2. Служащие</b>			
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
2.1		помощник воспитателя	8 700
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих первого уровня			
2.2	1 квалификационны й уровень	делопроизводитель	8 360
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня			

2.3	3 квалификационны й уровень	шеф-повар	13 000
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих третьего уровня			
2.4	1 квалификационны й уровень	специалист по кадрам, технолог, электроник	8 955
<b>3. Рабочие</b>			
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих первого уровня			
3.1	1 квалификационны й уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик территории, уборщик служебных помещений, швея	8 570
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих второго уровня			
3.2	1 квалификационны й уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	8 620
3.3	2 квалификационны й уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	8 670

Примечание.

<\*> За исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный  
месяц

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, не включенных в профессиональные квалификационные**  
**группы работников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального**  
**образования город Ноябрьск и размеры должностных окладов**

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей
		Дошкольные образовательные организации
1.	Специалист по охране труда	8 955
2.	Контрактный управляющий	8 955
3.	Специалист по закупкам	8 955

Примечание.

Должностной оклад «специалист по закупкам» исчисляется как для должностей профессиональной квалификационной группы общетраслевых должностей служащих второго уровня (1 квалификационный уровень).

Должностной оклад «работник контрактной службы», «контрактный управляющий» исчисляется как для должностей профессиональной квалификационной группы общетраслевых должностей служащих третьего уровня (1 квалификационный уровень).

Таблица 2

№ п/ п	Тип организации, должности	Размер должностного оклада, в зависимости от предельной численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц), рублей					
		до 40	от 41 до 60	от 61 до 100	от 101 до 140	от 141 до 200	от 201 до 300
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.</b>	<b>Дошкольные организации</b>						
1. 1.	Заведующий	24 877	25 401	26 448	28 805	29 329	29 852
1. 2.	Заместитель заведующего	19 902	20 321	21 159	23 044	23 463	23 882

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного  
учреждения «Золотой  
ключик» муниципального  
образования город Ноябрьск

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей (профессий), относимых к основному, административно-**  
**управленческому и вспомогательному персоналу муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой**  
**ключик» муниципального образования город Ноябрьск**

Наименование должностей		
должности, относимые к основному персоналу	должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3
Воспитатель	Заведующий	Грузчик
Инструктор по физической культуре	Заместитель заведующего	Делопроизводитель
Музыкальный руководитель	Заведующий структурным подразделением	Кастелянша
Педагог-психолог		Кладовщик
Учитель-логопед		Кухонный рабочий
Помощник воспитателя		Машинист по стирке и ремонту спецодежды
		Повар
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
		Специалист по кадрам
		Специалист по охране труда
		Швея
		Шеф-повар
		Электроник
		Технолог
		Уборщик территории
		Уборщик служебных помещений
		Сторож



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Золотой ключик» муниципального  
образования город Ноябрьск

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**и рекомендуемые предельные размеры выплат стимулирующего характера**  
**(кроме руководителей и заместителей руководителя)**

№ п/ п	Наименован ие выплаты	Рекомендуем ый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичност ь осуществлени я выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивнос ть труда	до 30% от должностног о оклада, ставки зарботной платы	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	Устанавливается локальным нормативным актом организации	Устанавливает ся на 6 месяцев, выплачиваетс я ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственн	до 100% от должностног о оклада, ставки	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения,	Устанавливается локальным нормативным актом учреждения	единовременн о



1	2	3	4	5	6
	ых работ	заработной платы	содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей		
4.	Надбавка за наличие квалификационной категории	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276	первая квалификационная категория	ежемесячно
		20% от должностного оклада (ставки)		высшая квалификационная категория	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			«Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР		
	Надбавка за наличие почетного звания, ученой степени	120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук	
		90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	
	Надбавка за наличие государственной награды	60% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	государственная награда	
6.	Выплата за выслугу лет	3% от должностного оклада (ставки)	выплата устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, в который включаются: время работы в учреждении по профилю	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
		5% от должностного оклада (ставки)		стаж работы от 10 до 20 лет	
		8%		стаж работы более 20 лет	

1	2	3	4	5	6
		от должностног о оклада (ставки)	деятельности учреждения; иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в учреждении		
7.	Премияльны е выплаты по итогам работы	до 100% от должностног о оклада, ставки заработной платы  до 100% месячной заработной платы	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы	Устанавливается локальным нормативным актом учреждения	ежеквартальн о, ежегодно,  по итогам учебного года (ко Дню учителя)

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Золотой ключик» муниципального  
образования город Ноябрьск

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителям, заместителям**  
**руководителя**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик»**  
**муниципального образования город Ноябрьск**

№ п/п	Наименован ие выплаты	Максимальн ый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичнос ть осуществлен ия и установлени я выплат
1	2	3	4	5	6
<b>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
1.1 .	Надбавка за интенсивнос	до 70% от	успешное (достижение) выполнение показателей	выполнение целевых (достижение) показателей	Устанавлива ется на 6

1	2	3	4	5	6
	ть труда	должностног о оклада	эффективности работы	эффективности работы, установленных приложением № 6 к Положению	месяцев, выплачивает ся ежемесячно
1.2 .	Премия за выполнение особо важных и ответственн ых работ	до 100% от должностног о оклада	премирование руководителя организации производится на основании приказа департамента образования, премирование заместителей руководителя организации производится на основании локального нормативного акта организации. Выплата производится в соответствии с вкладом (степенью участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя.	- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для системы образования муниципального образования; - иные действия, направленные на социально- экономическое развитие автономного округа, муниципального образования результативную деятельность и повышение эффективности управления	единовремен но
<b>II. Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
2.1 .	Надбавка за наличие ведомствен ных наград	2 100 рублей	надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя организации при наличии ведомственного знака	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР;	Федерации, РСФСР, СССР	
2.2 .	Надбавка за наличие почетного звания, ученой степени	12 800 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук;	наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	
		8 400 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук;	наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	
2.3 .	Надбавка за наличие государственной награды	4 200 рублей	работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099. Надбавки устанавливаются при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств	наличие звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали	

1	2	3	4	5	6
			и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации. При наличии у руководителя, заместителя руководителя права на установление надбавок по двум и более основаниям, надбавка устанавливается по выбору руководителя, заместителя руководителя по одному из оснований.		
<b>III. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет</b>					
3.1 .	Выплата за выслугу лет	3% от должностного оклада	выплата устанавливается при условии достижения определенного настоящим Приложением стажа	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
		5% от должностного оклада	работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.	стаж работы более от 10 до 20 лет	
		8% от должностного оклада	При установлении выплаты за выслугу лет руководителю организации учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для руководителей организации, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы	стаж работы более 20 лет	



1	2	3	4	5	6
			по занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних организациях на руководящих должностях		
<b>IV. Премияльные выплаты по итогам работы</b>					
4.1	Премия по итогам работы за период (квартал, год, учебный год)	до 20% от должностного оклада	- достижение высоких результатов по итогам квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д.	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено	
		до 10% от должностного оклада	- организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие образовательной организации и системы образования города	выполнено	
		0		не выполнено	
		до 20% от должностного оклада	- подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др.; - достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности	выполнено	

1	2	3	4	5	6
			деятельности		
		до 20% от должностного оклада	- личное достижение руководителя по итогам конкурсных мероприятий; - руководство временными экспертными, творческими группами и т.п.;	выполнено	
		0	- юбилейные даты образовательной организации	не выполнено	
		до 100% месячной заработной платы, («Месячная заработная плата» - сумма должностного оклада, ставки заработной платы (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и	наличие трудового договора (соглашения)	состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией	осуществляется по итогам учебного года (ко Дню учителя), устанавливается по итогам учебного года: ежегодно

1	2	3	4	5	6
		компенсационного характера, установленных работнику и отраженных в тарификационном списке организации на дату издания приказа о выплате премии по итогам учебного года)			

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Золотой ключик» муниципального  
образования город Ноябрьск

Таблица 1

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
**эффективности деятельности руководителей муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск**

Наименование показателя эффективности деятельности руководителя	Критерии	Количество баллов	Максимальный размер выплаты, %
1	2	3	4
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в части обеспечения комплексной безопасности образовательной организации (далее – ОО)	1) отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок; 2) отсутствие случаев детского и производственного травматизма	3  8	
2. Внедрение современных механизмов управления	1) выполнение муниципального задания по показателю, характеризующему объем муниципальной услуги, за отчетный период составляет 100%; 2) участие органов государственно-общественного управления образовательной организации в создании	10  1	

	локальных нормативных актов, распределении фонда надбавок и доплат, привлечении ресурсов на развитие ОО		
3. Обеспечение информационной открытости образовательной организации	1) ведение сайта в соответствии с законодательством, обновляющегося с периодичностью не менее двух раз в месяц; 2) обеспечение качественного функционирования информационной системы «Сетевой город. Образование», «Е-услуги»; 3) публикация личных статей руководителя в профессиональных изданиях и в средствах массовой информации; издание брошюр (из опыта)	1  1  1	
Итого:			15 %
Обеспечение доступности и качества обучения и воспитания			
4. Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах и пр.	наличие победителей и призеров (за каждого): - городских мероприятий; - региональных мероприятий и выше	(не более 5) 1 2	
5. Осуществление инновационной деятельности	наличие присвоенного статуса инновационной площадки, ресурсного, базового центра и т.п.: - на уровне города; - на уровне региона; - на всероссийском уровне	(не более 6) 1 2 3	
6. Эффективность системы мер, направленных на формирование и развитие здорового образа жизни	1) выполнение коэффициента посещаемости, установленного муниципальным заданием на текущий период; 2) положительная динамика в снижении заболеваемости (в сравнении с прошлым отчетным периодом)	10  5	
7. Удовлетворенность населения услугами дошкольного образования	отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией	2	
Итого:			20 %
Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина			
8. Обеспечение уровня средней заработной платы педагогических работников до установленных	1) средняя заработная плата педагогических работников за отчетный период не ниже нормативно утвержденной;	3  7	

соотношений среднемесячной заработной платы в регионе	2) привлечение дополнительных финансовых средств на оплату труда работников организации		
9. Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации	соблюдение нормативной установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации	3	
10. Развитие механизмов формирования бюджета и эффективность использования средств	1) своевременное размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями; 2) выполнение условий заключенных контрактов, договоров (сроки и объемы поставки т.п.); 3) эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей: - тепло; - электроэнергия; - водоснабжение и водоотведение; 4) отсутствие задолженности по родительской плате за отчетный период	2  3  1 1 1 2	
11. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие образовательной организации	1) получение грантов, денежных поощрений (по итогам участия в конкурсах различного уровня); 2) привлечение средств от реализации дополнительных образовательных услуг	2  1 за вид (не более 3)	
12. Динамика развития материального состояния образовательной организации и инфраструктуры, в т. ч. за счет внебюджетных средств	1) создание новых инфраструктурных элементов (открытие музея, спортплощадки и пр.); 2) доля групповых помещений, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), более 50%	1  1	
13. Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	2	
Итого:			20 %

Деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами			
14. Управление знанием и технологиями управления образовательной организацией	1) доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории, выше или равна средней по муниципальному образованию; 2) доля педагогов с высшим образованием, выше или равна среднему по муниципальному образованию; 3) доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в соответствии с ФГОС более 70%; 4) руководство комиссиями, советами городского уровня и выше	3 2 2 1	
15. Эффективное управление коллективом сотрудников, развитие корпоративной культуры	1) динамика (сохранность) системного привлечения молодых специалистов; 2) развитие педагогического творчества (наличие педагогов, ставших победителями и призерами профессиональных конкурсов): - на уровне города; - на уровне региона; - на всероссийском уровне	1  (не более 6)  1 2 3	
Итого:			15 %
ИТОГО: общее количество набранных баллов		100	70 %

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Золотой ключик»  
муниципального образования  
город Ноябрьск

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ  
среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город  
Ноябрьск, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ  
«Золотой ключик» (без учета заработной платы соответствующего  
руководителя, его заместителей)**

№ п/п	Тип образовательной организации	Пределный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководител <del>я</del> муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета зарплатной платы соответствующего руководителя, его заместителей)
1	2	3
1.	Дошкольное образовательное учреждение	3,3



Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Золотой ключик»  
муниципального образования  
город Ноябрьск

**ПЕРЕЧЕНЬ  
и предельные размеры доплат за дополнительную работу**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуем ый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичеснос ть осуществлен ия выплаты
1	2	3	4	5
1.	Надбавка за специфику работы	до 8% от должностног о оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	Ежемесячно
		до 8% от должностног о оклада (ставки)	4. Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным	

			образовательным программам	
--	--	--	-------------------------------	--

*Примечания.*

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

Положение прошло обсуждение и рекомендовано к утверждению:  
Протокол общего собрания работников от 27.02.2019 № 2

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБДОУ «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Порядок, МБДОУ «Золотой ключик», стимулирующие выплаты) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Ноябрьска от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», приказом МБДОУ «Золотой ключик» от 28.01.2019 № 23-од «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях развития кадрового потенциала работников МБДОУ «Золотой ключик», мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

1.3. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Для установления работникам МБДОУ «Золотой ключик» выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам

работы (квартал, год, учебный год) в МБДОУ «Золотой ключик» создается комиссия по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск (далее – комиссия).

1.5. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Золотой ключик».

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотой ключик».

1.7. Состав комиссии избирается Общим собранием работников МБДОУ «Золотой ключик») и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Золотой ключик». В состав комиссии входят представители Управляющего совета, первичной профсоюзной организации и трудового коллектива.

1.8. Комиссию возглавляет председатель комиссии, избираемый на первом заседании комиссии открытым голосованием из числа членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель комиссии назначает заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии.

1.9. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся:

- при установлении надбавки за интенсивность труда - один раз в 6 месяцев (до 10 марта, до 10 сентября);
- при установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ, при снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат - по мере необходимости;
- при установлении премиальных выплат по итогам работы за период - ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.

1.10. На заседании комиссии вправе присутствовать работники МБДОУ «Золотой ключик».

1.11. Заседания комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

1.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется заведующему МБДОУ «Золотой ключик» для издания соответствующего приказа.

1.13. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие МБДОУ «Золотой ключик».

## **2. Порядок определения и установления выплат за интенсивность**

## **и высокие результаты работы**

2.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам МБДОУ «Золотой ключик» при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда за отчетный период согласно приложению № 1,2,3,4 к настоящему Порядку.

2.2. Размер надбавки за интенсивность труда устанавливается один раз в 6 месяцев решением комиссии, и выплачивается ежемесячно на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотой ключик».

2.3. Максимальный размер надбавки за интенсивность труда у специалистов, служащих, рабочих составляет до 30%, у заместителей заведующего – до 70% от должностного оклада по соответствующей должности с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. Конкретный размер надбавки за интенсивность труда определяется посредством суммирования количества баллов по каждому показателю, установленных за их выполнение, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работника МБДОУ «Золотой ключик» при наличии средств в МБДОУ «Золотой ключик» на данные выплаты.

2.5. Работники МБДОУ «Золотой ключик»:

- проводят анализ продуктивности своей деятельности за истекший период на основе показателей эффективности деятельности работника МБДОУ «Золотой ключик», вносят полученные результаты в информационную карту (показатели эффективности) деятельности работника МБДОУ «Золотой ключик» (далее – информационная карта) согласно приложению № 5,6,7,8 к настоящему Порядку;

- представляют заполненную информационную карту (не позднее 10 марта, 10 сентября) заведующему МБДОУ «Золотой ключик». Информационная карта, представленная после указанного срока, к рассмотрению не принимается.

2.6. Форма информационной карты составляется на каждую категорию работников МБДОУ «Золотой ключик» отдельно и включает в себя перечень показателей, критериев. Критерии раскрывают содержание показателей эффективности и позволяют оценить степень их реализации в баллах.

2.7. Расчет показателя «Выполнение индекса здоровья» определяется по формуле: число дней, пропущенных воспитанниками по болезни / численность детей в группе.

Индекс здоровья считается выполненным, если среднее число дней, пропущенных одним воспитанником по болезни, не превышает показатель, установленный муниципальным заданием.

2.8. Расчет показателя «Выполнение плана посещаемости» определяется по формулам:

- количество детей по списку x количество рабочих дней = плановое количество детодней

- (фактическое количество детодней x 100%) / плановое количество детодней = фактический % посещаемости.

При расчете выполнения плана посещаемости учитывается план посещаемости, установленный муниципальным заданием.

2.1. Расчет показателя «Превышение плановой наполняемости» по группам определяется по формуле: (количество детей по списку x 100%) / количество детей, установленных муниципальным заданием.

2.2. Расчет показателя «Превышение плановой наполняемости» у специалистов определяется по формуле: (количество детей по списку x 100%) / количество детей в закрепленных группах, установленных муниципальным заданием, у учителей-логопедов - количество детей согласно нормативам.

2.3. Установление надбавки за интенсивность труда для вновь принятого работника, а так же работника, переходящего из одной категории работников в другую, может производиться по истечении одного месяца со дня начала работы на основании решения комиссии.

2.4. Установление надбавки за интенсивность труда для работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, может производиться по истечении одного месяца со дня начала работы.

2.5. При переводе работника внутри МБДОУ «Золотой ключик» с одной должности на другую (в одной категории), за данным работником сохраняется количество баллов, заработанных по прежней должности.

2.6. Размер надбавки за интенсивность труда (количество баллов) для работников, принятых из образовательных учреждений города Ноябрьска (внутри одной категории), сохраняется в размере, соответствующем размеру по прежнему месту работы.

2.7. Заведующий МБДОУ «Золотой ключик» представляет на рассмотрение комиссии информацию о показателях деятельности работников, представленной в информационных картах, являющейся основанием для установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Золотой ключик».

2.8. При оценке результатов деятельности работников МБДОУ «Золотой ключик» комиссия во время заседания:

2.8.1. Выявляет соответствие информации в представленных информационных картах утвержденным критериям и их оценке.

2.8.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника МБДОУ «Золотой ключик» на основании представленных информационных карт и подтверждающих деятельность документов (при наличии) и заполняет графу «Оценка комиссии (балл/%)» в информационной карте по каждому показателю. Затем баллы суммируются, определяется размер выплаты в процентах. По результатам общей оценки информационная карта подписывается каждым членом комиссии.

2.8.3. По итогам рассмотрения информационной карты каждого работника МБДОУ «Золотой ключик» составляет итоговый оценочный лист всех работников МБДОУ «Золотой ключик» с указанием количества баллов и процентов к должностному окладу и утверждает его на своем заседании.

2.8.4. Итоговое решение о результатах оценки профессиональной деятельности работников МБДОУ «Золотой ключик» оформляется протоколом заседания комиссии.

С момента ознакомления с протоколом в течение трех рабочих дней работники МБДОУ «Золотой ключик» вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника МБДОУ «Золотой ключик» о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в

течение трех рабочих дней после принятия заявления работника МБДОУ «Золотой ключик». В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника МБДОУ «Золотой ключик», выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.8.5. В случае отсутствия заявлений работников МБДОУ «Золотой ключик» о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности по истечении трех рабочих дней итоговый оценочный лист с результатами оценки передается заведующему МБДОУ «Золотой ключик»

2.9. Заведующий МБДОУ «Золотой ключик» в течение двух рабочих дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Золотой ключик» на предстоящий установленный период.

2.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

2.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение комиссии на основании:

- приказа МБДОУ «Золотой ключик» о дисциплинарном взыскании работнику МБДОУ «Золотой ключик» (при наличии дисциплинарного взыскания);
- непредставления работником МБДОУ «Золотой ключик» заведующему информационной карты по окончании срока действия стимулирующей выплаты в срок, указанный в п. 2.5 настоящего Порядка;
- заявления от работника МБДОУ «Золотой ключик» о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

2.12. Заведующий МБДОУ «Золотой ключик» ознакомливает комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих выплат.

2.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

2.14. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (далее – премия) устанавливается работникам МБДОУ «Золотой ключик» по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда с учетом особенностей и показателей:

- победы в очных конкурсах, смотрах на уровне города, округа, России;
- участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие образовательного учреждения;
- иные действия, направленные на инновационное развитие, повышение эффективности деятельности МБДОУ «Золотой ключик».

2.15. Премия устанавливается единовременно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотой ключик».

2.16. Максимальный размер премии составляет до 100% от должностного оклада работника МБДОУ «Золотой ключик» с учетом районного коэффициента

и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.17. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п. 2.22 настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работника МБДОУ «Золотой ключик» при наличии средств в МБДОУ «Золотой ключик» на данные выплаты.

### **3. Порядок определения и установления выплат за качество выполняемых работ**

3.1. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

3.1.1. надбавка за наличие квалификационной категории;

3.1.2. надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды;

3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается ежемесячно педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276:

- первая квалификационная категория – 10% от должностного оклада (ставки);

- высшая квалификационная категория – 20% от должностного оклада (ставки).

3.3. В случае, если у работника нагрузка составляет более 1 ставки, то надбавка за наличие квалификационной категории начисляется с учетом нагрузки.

3.4. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия устанавливается ежемесячно работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР в размере 10% от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более чем на одну ставку.

3.5. Надбавка за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам ежемесячно:

- при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук в размере 120% от должностного оклада (ставки);

- при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук в размере 90% от должностного оклада (ставки).

3.6. Надбавка за наличие государственной награды устанавливается работникам ежемесячно при наличии государственной награды в размере 60% от должностного оклада (ставки).

3.7. При возникновении у работника права на получение двух и более ежемесячных надбавок за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды ему устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы по одному из оснований по выбору работника.



3.8. Надбавка за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды производится по основному месту работы на фактическую нагрузку, но не более, чем на 1 ставку.

#### **4. Порядок определения и установления выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

4.1. При установлении выплаты за выслугу лет для работников МБДОУ «Золотой ключик», отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников образования, учитывается стаж педагогической работы. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

4.2. Выплата за выслугу лет устанавливается работнику при наличии (достижении) определенного стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности МБДОУ «Золотой ключик»; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в МБДОУ «Золотой ключик» в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет:

- стаж работы от 3 до 10 лет – 3% от должностного оклада (ставки);
- стаж работы от 10 до 20 лет – 5% от должностного оклада (ставки);
- стаж работы более 20 лет – 8% от должностного оклада (ставки).

4.3. В случае, если у работника нагрузка составляет более 1 ставки, то надбавка за выслугу лет начисляется с учетом нагрузки.

4.4. Выплата за выслугу лет устанавливается решением комиссии по установлению стажа, созданной в МБДОУ «Золотой ключик», на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотой ключик».

4.5. Для изменения размера оплаты труда работника МБДОУ «Золотой ключик» в связи с изменением стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

## **5. Порядок определения и установления премиальных выплат по итогам работы**

5.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год, учебный год) (далее – премия за период) выплачивается работникам МБДОУ «Золотой ключик» в процентном отношении к должностному окладу на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации:

- проведение открытых мероприятий на уровне города при положительных результатах;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- подготовка воспитанников, добившихся высоких результатов на уровне города, округа, России;
- личное участие в спартакиадах, смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня;
- руководство временными экспертными, творческими группами на уровне, города, округа, России (в том числе, организация практики студентов на основании договоров и отчетов о прохождении практики).

5.2. Размер премии за период устанавливается решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотой ключик».

5.3. Максимальный размер премии за период составляет до 100% от должностного оклада работника МБДОУ «Золотой ключик» с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п. 5.1. настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работника МБДОУ «Золотой ключик» при наличии средств в МБДОУ «Золотой ключик» на данные выплаты.

5.5. Работникам МБДОУ «Золотой ключик», состоящим в трудовых отношениях с организацией, ежегодно, на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотой ключик» осуществляется премиальная выплата по итогам учебного года (ко Дню учителя) в размере - до 100% месячной заработной платы («Месячная заработная плата» - сумма должностного оклада, ставки заработной платы (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику и отраженных в тарификационном списке организации на дату издания приказа о выплате премии по итогам учебного года).

Приложение № 1  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

**Показатели и критерии интенсивности труда за отчетный период  
руководителей муниципальной дошкольной образовательной  
организации «Золотой ключик» муниципального образования город  
Ноябрьск**

Наименование показателя эффективности деятельности руководителя	Критерии	Количество баллов
1	2	3
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>		
1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в части обеспечения комплексной безопасности образовательной организации (далее – ОО)	3) отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок; 4) отсутствие случаев детского и производственного травматизма	3 8
2. Внедрение современных механизмов управления	3) выполнение муниципального задания по показателю, характеризующему объем муниципальной услуги, за отчетный период составляет 100%; 4) наличие реализованных инициатив органов государственного управления 5) содействие в проведении городских мероприятий (предоставление площадки)	5 2 1
3. Обеспечение информационной открытости образовательной организации	1) полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательной организации (системная работа с сайтом, качественное функционирование АИС «Сетевой регион. Образование», «Е-услуги», <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> ); 2) издательская деятельность, взаимодействие со СМИ по актуальным вопросам в сфере образования	2 2
<b>Обеспечение доступности и качества обучения и воспитания</b>		
4. Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах и пр.	наличие победителей и призеров (за каждого): - городских мероприятий; - региональных мероприятий и выше	(не более 10) 1 2
5. Осуществление инновационной деятельности	наличие присвоенного статуса инновационной площадки, ресурсного, базового центра и т.п.: - на уровне города; - на уровне региона; - на всероссийском уровне	(не более 6) 1 2 3
6. Эффективность системы мер, направленных на формирование и	3) выполнение коэффициента посещаемости, установленного муниципальным заданием на текущий период; 4) положительная динамика в снижении заболеваемости (в сравнении с прошлым отчетным периодом)	7 5

развитие здорового образа жизни		
7. Удовлетворенность населения услугами дошкольного образования	отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией	2
<b>Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина</b>		
8. Обеспечение уровня 3) средней заработной платы педагогических 4) работников до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе	средняя заработная плата педагогических работников за отчетный период не ниже нормативно утвержденной; привлечение дополнительных финансовых средств на оплату труда работников организации	3 3
9. Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации	соблюдение нормативной установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации	3
10. Развитие механизмов формирования бюджета и эффективность использования средств 5) 6) 7) 8)	своевременное размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями; выполнение условий заключенных контрактов, договоров (сроки и объемы поставки т.п.); эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей: тепло; электроэнергия; водоснабжение и водоотведение; отсутствие задолженности по родительской плате за отчетный период	1 3 1 1 1 3
11. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие образовательной организации	1) получение грантов, денежных поощрений (по итогам участия организации в конкурсах различного уровня); 2) наличие положительной динамики доходов по платной деятельности по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	1 за вид (не более 3) 5
12. Динамика развития материального состояния образовательной организации и инфраструктуры, в т. ч. за счет внебюджетных средств	создание новых инфраструктурных элементов (открытие музея, спортплощадки пр.)	1 за вид (не более 3)
13. Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	1
14. Управление знаниями и технологиями управления 5) 6)	доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории, выше или равна средней по муниципальному образованию; доля педагогов с высшим образованием, выше или равна	2 2

образовательной организацией	7)	среднему по муниципальному образованию;	1
15. Эффективное управление коллективом сотрудников, развитие корпоративной культуры	3)	руководство комиссиями, советами городского уровня и выше динамика (сохранность) системного привлечения молодых специалистов;	1
	4)	выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации)	2
	5)	выполнение плана проведения диспансеризации сотрудников образовательной организации (не менее 50% по итогам 1 полугодия, не менее 100% по итогам года);	2
	6)	развитие педагогического творчества (наличие педагогов, ставших победителями и призерами профессиональных конкурсов):	(не более 6)
		- на уровне города;	1
		- на уровне региона;	2
		- на всероссийском уровне	3
<b>ИТОГО:</b>			<b>100 / 70%</b>

Приложение № 2  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

**Показатели и критерии интенсивности труда за отчетный период педагогического работника муниципальной дошкольной образовательной организации «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск**

Наименование показателя эффективности деятельности руководителя	Критерии	Количество баллов
1	2	3
<b>Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>		
1.1. Динамика контрольных образовательных (воспитательных) результатов	Наличие победителей и призеров (воспитанников) в: -образовательных мероприятий - городских мероприятий; - региональных мероприятий и выше	До 8 2 4 2
1.2. Деятельность по обеспечению условий для здоровьесбережения, режима безопасности и техники безопасности	1.2.1 Положительная динамика в снижении заболеваемости (в сравнении с прошлым отчетным периодом) 1.2.2. Выполнение коэффициента посещаемости 1.2.3 Обеспечение режима безопасности и техники безопасности, отсутствие фактов травматизма. 1.2.4 Эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей: - электроэнергия; - водоснабжение и водоотведение	4  10 5  1 1
1.3. Результативность и инициативность в деятельности педагогов.	1.3.1 Участие и представление личного опыта работы педагогов в: -образовательных мероприятий - городских мероприятий; - региональных мероприятий и выше 1.3.2 Издательская деятельность, взаимодействие со СМИ по актуальным вопросам в сфере образования 1.3.3 Участие в работе ПМПК 1.3.4 Организация работы с детьми социально неблагополучных семей, опекаемых семей, с детьми с ограниченными возможностями здоровья, посещающих группы общеразвивающей направленности (по заключению ТПМПК) 1.3.5. Исполнительская дисциплина (своевременное исполнение приказов, решений педагогических советов), использование информационно – коммуникативных технологий (оформление документации, эстетический вид)	До 12  2 3 3 4 4  4 4
1.4. Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями)	1.4.1. Организация активных форм взаимодействия с родителями, дни открытых дверей (с освещением в средствах массовой информации), семейные гостиные, ярмарки, выставки. 1.4.2.Отсутствие задолженности по родительской плате за отчетный период	4  5
1.5. Проектно – экспертная – ментальная деятельность в ОУ, разработка, участие	1.5.1 Организация проектной деятельности 1.5.2 Организация работы кружков; организация деятельности с неорганизованными детьми	3 5
Всего:		<b>70</b>

<b>Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально - технических и финансовых ресурсов</b>		
2.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры (группы, кабинета)	2.1.1 Своевременное обновление предметно-развивающей среды с обязательной паспортизацией 2.1.2 Участие в благоустройстве территории, оформление прогулочных участков по сезону 2.1.3 Привлечение грантов, спонсорской помощи, пожертвований (для группы, МБДОУ)	До 8  5  3
Всего:		<b>8</b>
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>		
3.1. Развитие имиджа образовательного учреждения	3.1.1. Участие в работе коллективов различного уровня: Профсоюзный комитет, Управляющий совет, работа с молодыми специалистами, временные комиссии. творческие группы: -руководство -участие 3.1.2. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление терпимости и уважения к обычаям граждан различных национальностей; защита и поддержания граждан с учетом индивидуальных интересов и потребностей на основе построения толерантных отношений; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах 3.1.3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (отсутствие письменных жалоб со стороны родителей на качество оказания услуг, признанных обоснованными) и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей).	До 6  (2 за каждый вид)  4  5
3.2. Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов	3.2. 1.Организация видеосъемок образовательных событий и создание фонда видеоматериалов; содержание информационного оборудования -Создание фонда фото и видеосъемок, видеороликов -Участие в организации работ по обеспечению сайта МБДОУ	До 7 3 4
Всего:		<b>22</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>100 / 30%</b>

Приложение № 3  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

**Показатели и критерии интенсивности труда за отчетный период  
служащих муниципальной дошкольной образовательной организации  
«Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск**

№ п/п	Наименования показателя эффективности деятельности	Критерии	Кол-во баллов
1	2	3	4
<b>Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>			
1.	Высокое качество деятельности	1.1Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок 1.2 Отсутствие нарушений требований по ОТ 1.3 Положительная динамика в снижении заболеваемости (в сравнении с прошлым отчетным периодом) 1.4 Выполнение плана посещаемости в группе 1.5Отсутствие в группе (МБДОУ) фактов травматизма	5 5 5 10 4
2.	Инициативность в деятельности	2.1 Выполнение работ по производственной необходимости (подготовка к новому учебному году, субботники, ремонтные работы на территории и в помещениях МБДОУ, участие в пед.процессе во время отсутствия воспитателя и пр.) 1. 2. 3. 4. 5.	15 3 за каждый вид
		2.2.Участие в работе комиссий, объединений разного уровня	По 2 за каждую комиссию, не более 6
<b>Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально - технических и финансовых ресурсов</b>			
3.	Развитие материальных ресурсов ОУ	3.1Участие в создании и использовании новых элементов инфраструктуры образовательной среды (помощь в создании фондов учебных материалов), эстетическое оформление группы и помещений МБДОУ к праздникам (ремонтные работы в группе), оформление участков в зимний и летний период 3.2Сохранность водоснабжения 3.3Сохранность энергоресурсов	до 15 5 5
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>			
4.	Развитие имиджа образовательного учреждения	4.1Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны клиентов(родителей и детей) в вышестоящих организациях 4.2 Участие в общественной жизни МБДОУ и городских мероприятиях (утренники, конкурсы, выставки, ярмарки, спартакиады)	5 До 8 2 5
5.	Создание новых и поддержка действующих	5.1Организация фото и видеосъемок образовательных событий 5.2Использование информационно-коммуникационных технологий (интернет, гос.услуги, «Сетевой город. Образование,	5



	систем организационно го знания и интеллектуальн ых продуктов	«Е-услуги» и пр.) 5.3Участие в корпоративных мероприятиях, тур. слете, спортивных мероприятиях и пр.	
	ИТОГО		<b>100 / 30%</b>

Приложение № 4  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

**Показатели и критерии интенсивности труда за отчетный период  
рабочих муниципальной дошкольной образовательной организации  
«Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск**

№ п/п	Наименования показателя эффективности деятельности	Критерии	Кол-во баллов
<b>Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>			
1.	Высокое качество деятельности	1.1 Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок 1.2 Отсутствие нарушений требований по ОТ 1.5 Отсутствие фактов травматизма в МБДОУ	до 5 до 5 5
2.	Инициативность в деятельности	2.1 Выполнение работ по производственной необходимости 2.2 Участие в благоустройстве, озеленении территории, оформление прогулочных участков по сезону (посадка полив цветов, деревьев, субботники, очистка снега и пр.)	15 до 3 за каждый вид до 20
<b>Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических и финансовых ресурсов</b>			
3.	Развитие материальных ресурсов ОУ	3.1 Участие в совершенствовании предметно-развивающей среды, эстетическое оформление групп и других помещений МБДОУ (ремонтные работы, разгрузка поступающих материальных ценностей и перемещение на склад)  3.2 Отсутствие перерасхода плановых показателей по расходованию воды 3.3 Отсутствие перерасхода плановых показателей по расходованию электроэнергии	До 15  5  5
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>			
4.	Развитие имиджа образовательного учреждения	4.1 Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны клиентов (родителей и детей) в вышестоящих организациях 4.2 Участие в мероприятиях различного уровня (утренники, развлечения, конкурсы, спортивные соревнования, тур.слет)	5  10
5.	Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов	5.1 Организация фото и видеосъемок образовательных событий, создание фото и видеоальбомов 5.2 Участие в работе комиссий, объединений разного уровня 5.3 Качественное ведение документации и своевременная сдача отчетов	2  2 6

	<b>ИТОГО</b>		<b>100 / 30%</b>
--	--------------	--	------------------

Приложение № 5  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

*Заведующему МБДОУ  
«Золотой ключик»  
(наименование  
должности)  
Котельниковой Л.И.  
(ФИО)*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

**Информационная карта (показатели эффективности деятельности)  
руководителей муниципальной дошкольной образовательной  
организации «Золотой ключик» муниципального образования город  
Ноябрьск**

**за отчетный период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

Наименование показателя эффективности деятельности руководителя	Критерии	Количество баллов	Самоанализ руководителя (балл)	Оценка комиссии (балл/%)
1	2	3	4	5
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>				
1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в части обеспечения комплексной безопасности образовательной организации (далее – ОО)	5) отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок; 6) отсутствие случаев детского и производственного травматизма	3 8		
2. Внедрение современных механизмов управления	6) выполнение муниципального задания по показателю, характеризующему объем муниципальной услуги, за	5 2		

	<p>отчетный период составляет 100%;</p> <p>7) наличие реализованных инициатив органов государственного-общественного управления</p> <p>8) содействие в проведении городских мероприятий (предоставление площадки)</p>	1		
3. Обеспечение информационной открытости образовательной организации	<p>3) полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательной организации (системная работа с сайтом, качественное функционирование АИС «Сетевой регион. Образование», «Е-услуги», <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>);</p> <p>4) издательская деятельность, взаимодействие со СМИ по актуальным вопросам в сфере образования</p>	2  2		
<b>Обеспечение доступности и качества обучения и воспитания</b>				
4. Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах и пр.	наличие победителей и призеров (за каждого): - городских мероприятий; - региональных мероприятий и выше	(не более 10) 1 2		
5. Осуществление инновационной деятельности	наличие присвоенного статуса инновационной площадки, ресурсного, базового центра и т.п.: - на уровне города; - на уровне региона; - на всероссийском уровне	(не более 6)  1 2 3		
6. Эффективность системы мер, направленных на формирование и развитие здорового образа жизни	<p>5) выполнение коэффициента посещаемости, установленного муниципальным заданием на текущий период;</p> <p>6) положительная динамика в снижении заболеваемости (в сравнении с прошлым отчетным периодом)</p>	7  5		
7. Удовлетворенность населения услугами дошкольного образования	отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией	2		
<b>Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина</b>				
8. Обеспечение уровня средней заработной платы педагогических работников до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе	<p>5) средняя заработная плата педагогических работников за отчетный период не ниже нормативно утвержденной;</p> <p>6) привлечение дополнительных финансовых средств на оплату труда работников организации</p>	3  3		
9. Соблюдение предельной доли оплаты труда работников	соблюдение нормативной установленной доли оплаты труда работников административно-	3		

административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации	управленческого персонала в фонде оплаты труда организации			
10. Развитие механизмов формирования бюджета и эффективность использования средств	9) своевременное размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями; 10) выполнение условий заключенных контрактов, договоров (сроки и объемы поставки т.п.); 11) эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей: тепло; электроэнергия; водоснабжение и водоотведение; 12) отсутствие задолженности по родительской плате за отчетный период	1 3  1 1 1 3		
11. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие образовательной организации	1) получение грантов, денежных поощрений (по итогам участия организации в конкурсах различного уровня); 2) наличие положительной динамики доходов по платной деятельности по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	1 за вид (не более 3) 5		
12. Динамика развития материального состояния образовательной организации и инфраструктуры, в т. ч. за счет внебюджетных средств	создание новых инфраструктурных элементов (открытие музея, спортплощадки пр.)	1 за вид (не более 3)		
13. Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	1		
<b>Деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами</b>				
14. Управление знаниями и технологиями управления образовательной организацией	8) доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории, выше или равна средней по муниципальному образованию; 9) доля педагогов с высшим образованием, выше или равна среднему по муниципальному образованию; 10) руководство комиссиями, советами городского уровня и	2 2 1		

		выше			
15. Эффективное управление коллективом сотрудников, развитие корпоративной культуры	7)	динамика (сохранность) системного привлечения молодых специалистов;	1		
	8)	выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации)	2 2 (не более 6)		
	9)	выполнение плана проведения диспансеризации сотрудников образовательной организации (не менее 50% по итогам 1 полугодия, не менее 100% по итогам года);	1 2 3		
	10)	развитие педагогического творчества (наличие педагогов, ставших победителями и призерами профессиональных конкурсов): - на уровне города; - на уровне региона; - на всероссийском уровне			
<b>ИТОГО:</b>			<b>100 / 70%</b>		

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата заседания комиссии \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

*Заведующему МБДОУ  
«Золотой ключик»*

*(наименование  
должности)*

*Котельниковой Л.И.*

(ФИО)

должность

(фамилия)

(имя, отчество)

**Информационная карта (показатели эффективности деятельности)  
педагогического работника муниципальной дошкольной  
образовательной организации «Золотой ключик» муниципального  
образования город Ноябрьск  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

Наименование показателя эффективности деятельности руководителя	Критерии	Количество баллов	Максимальный размер выплаты, %	Самоанализ педагога (балл)	Оценка комиссии, Размер выплаты (балл/ %)
1	2	3	4	5	6
<b>Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>					
1.1. Динамика контрольных образовательных (воспитательных) результатов	Наличие победителей и призеров (воспитанников) в: -образовательных мероприятий - городских мероприятий; - региональных мероприятий и выше	До 8 2 4 2			
1.2. Деятельность по обеспечению условий для здоровьесбережения, режима безопасности и техники безопасности	1.2.1 Положительная динамика в снижении заболеваемости (в сравнении с прошлым отчетным периодом) 1.2.2. Выполнение коэффициента посещаемости 1.2.3 Обеспечение режима безопасности и техники безопасности, отсутствие фактов травматизма. 1.2.4 Эффективное использование энерго-,	4 10 5 1 1			



	теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей: - электроэнергия; - водоснабжение и водоотведения				
1.3. Результативность и инициативность в деятельности педагогов.	1.3.1 Участие и представление личного опыта работы педагогов в: - образовательных мероприятий - городских мероприятий; - региональных мероприятий и выше 1.3.2 Издательская деятельность, взаимодействие со СМИ по актуальным вопросам в сфере образования 1.3.3 Участие в работе ПМПК 1.3.4 Организация работы с детьми социально неблагополучных семей, опекаемых семей, с детьми с ограниченными возможностями здоровья, посещающих группы общеразвивающей направленности (по заключению ТПМПК) 1.3.5. Исполнительская дисциплина (своевременное исполнение приказов, решений педагогических советов), использование информационно – коммуникативных технологий (оформление документации, эстетический вид)	До 12  2 3 3 4  4  4    4			
1.4. Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями)	1.4.1. Организация активных форм взаимодействия с родителями, дни открытых дверей (с освещением в средствах массовой информации), семейные гостиные, ярмарки, выставки. 1.4.2. Отсутствие задолженности по родительской плате за отчетный период	4  5			
1.5. Проектно – экспертная деятельность в ОУ, разработка, участие	1.5.1 Организация проектной деятельности 1.5.2 Организация работы кружков; организация деятельности с неорганизованными детьми	3  5			
Всего:		<b>70</b>			
<b>Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально – технических и финансовых ресурсов</b>					
2.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры (группы, кабинета)	2.1.1 Своевременное обновление предметно-развивающей среды с обязательной паспортизацией  2.1.2 Участие в благоустройстве территории, оформление прогулочных участков по сезону  2.1.3 Привлечение грантов, спонсорской помощи, пожертвований (для группы, МБДОУ)	До 8  5  3			

Всего:		8			
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>					
3.1. Развитие имиджа образовательного учреждения	3.1.1. Участие в работе коллективов различного уровня: Профсоюзный комитет, Управляющий совет, работа с молодыми специалистами, временные комиссии. творческие группы: -руководство -участие 3.1.2. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление терпимости и уважения к обычаям граждан различных национальностей; защита и поддержания граждан с учетом индивидуальных интересов и потребностей на основе построения толерантных отношений; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах 3.1.3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (отсутствие письменных жалоб со стороны родителей на качество оказания услуг, признанных обоснованными) и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей).	До 6 (2 за каждый вид) 4 5			
3.2. Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов	3.2. 1.Организация видеосъемок образовательных событий и создание фонда видеоматериалов; содержание информационного оборудования -Создание фонда фото и видеосъемок, видеороликов -Участие в организации работ по обеспечению сайта МБДОУ	До 7 3 4			
Всего:		22			
<b>ИТОГО</b>		<b>100 /30%</b>			

Дата\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата заседания комиссии \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

*Заведующему МБДОУ  
«Золотой ключик»*

*(наименование  
должности)*

*Котельниковой Л.И.*

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

**Информационная карта (показатели эффективности деятельности)  
служащих муниципальной дошкольной образовательной организации  
«Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

№ п/ п	Наименования показателя эффективности деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Максимальны й размер выплаты, %	Самоанализ сотрудника в баллах	Оценка комиссии, размер выплаты (балл/%)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>						
1.	Высокое качество деятельности	1.1 Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок 1.2 Отсутствие нарушений требований по ОТ 1.3 Положительная динамика в снижении заболеваемости (в сравнении с прошлым отчетным периодом) 1.4 Выполнение плана посещаемости в группе 1.5 Отсутствие в группе (МБДОУ) фактов травматизма	5  5 5 10 4			
2.	Инициативность	2.1 Выполнение работ по	15			

	в деятельности	производственной необходимости (подготовка к новому учебному году, субботники, ремонтные работы на территории и в помещениях МБДОУ, участие в пед.процессе во время отсутствия воспитателя и пр.) 1. 2. 3. 4. 5.	3 за каждый вид			
		2.2.Участие в работе комиссий, объединений разного уровня	По 2 за каждую комиссию, не более 6			
<b>Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально - технических и финансовых ресурсов</b>						
3.	Развитие материальных ресурсов ОУ	3.1Участие в создании и использовании новых элементов инфраструктуры образовательной среды (помощь в создании фондов учебных материалов), эстетическое оформление группы и помещений МБДОУ к праздникам (ремонтные работы в группе), оформление участков в зимний и летний период 3.2Сохранность водоснабжения 3.3Сохранность энергоресурсов	до 15  5 5			
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>						
4.	Развитие имиджа образовательного учреждения	4.1Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны клиентов(родителей и детей) в вышестоящих организациях 4.2 Участие в общественной жизни МБДОУ и городских мероприятиях (утренники, конкурсы, выставки, ярмарки, спартакиады)	5  До 8			
5.	Создание новых и поддержка действующих систем организационн	5.1Организация фото и видеосъемок образовательных событий 5.2Использование информационно-	2  5 5			

	ого знания и интеллектуальных продуктов	коммуникационных технологий (интернет, гос.услуги, «Сетевой город. Образование, «Е-услуги» и пр.) 5.3Участие в корпоративных мероприятиях, тур. слете, спортивных мероприятиях и пр.				
	ИТОГО		<b>100 / 30%</b>			

Дата\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата заседания комиссии \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Порядку определению и установлению  
выплат стимулирующего  
характера  
работникам МБДОУ  
«Золотой ключик»

*Заведующему МБДОУ  
«Золотой ключик»*

(наименование  
должности)

*Котельниковой Л.И.*

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

**Информационная карта (показатели эффективности деятельности)  
рабочих муниципальной дошкольной образовательной организации  
«Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

№ п/ п	Наименовани я показателя эффективнос ти деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Максимальный размер выплаты, %	Самоанал из сотрудни ка в баллах	Оценка комиссии, размер выплаты (балл/%)
<b>Восстановление и развитие человеческого ресурса</b>						
1.	Высокое качество деятельности	1. 1Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок 1.2 Отсутствие нарушений требований по ОТ .5 Отсутствие фактов травматизма в МБДОУ	до 5  до 5  5			
2.	Инициативнос ть в деятельности	2.1 Выполнение работ по производственной необходимости  2.2 Участие в благоустройстве, озеленении территории, оформление прогулочных участков по сезону (посадка полив цветов, деревьев, субботники,	15 до 3 за каждый вид  до 20			

		очистка снега и пр.)				
<b>Экономия, привлечение, сохранение и развитие материально-технических и финансовых ресурсов</b>						
3.	Развитие материальных ресурсов ОУ	3.1Участие в совершенствовании предметно-развивающей среды, эстетическое оформление групп и других помещений МБДОУ (ремонтные работы, разгрузка поступающих материальных ценностей и перемещение на склад) 3.2Отсутствие перерасхода плановых показателей по расходованию воды 3.3 Отсутствие перерасхода плановых показателей по расходованию электроэнергии	До15  5  5			
<b>Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</b>						
4.	Развитие имиджа образовательного учреждения	4.1Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны клиентов(родителей и детей) в вышестоящих организациях 4.2Участие в мероприятиях различного уровня (утренники, развлечения, конкурсы, спортивные соревнования, тур.слет)	5  10			
5.	Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов	5.1Организация фото и видеосъемок образовательных событий , создание фото и видеоальбомов 5.2Участие в работе комиссий, объединений разного уровня 5.3 Качественное ведение документации и своевременная сдача отчётов	2  2  6			
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 / 30%</b>			

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата заседания комиссии \_\_\_\_\_

коллективному договору

МБДОУ

«Золотой ключик»

на 2019-2022 гг.

Положение прошло обсуждение и рекомендовано к утверждению:  
Протокол общего собрания работников от 06.05.2019 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ ЗА  
НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ В МБДОУ «ЗОЛОТОЙ  
КЛЮЧИК»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Золотой ключик» муниципального образования город Ноябрьск (Далее МБДОУ «Золотой ключик») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда», с приказом Минтруда России от 24.01.2014 года №33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчёта о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению» Заведующему МБДОУ «Золотой ключик» предоставляется право по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Золотой ключик» устанавливать доплаты рабочим, специалистам и служащим за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

**2. Основные задачи**

2.1. Установление доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно связанным на работах, предусмотренных Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам учреждения.

2.2. Начисление за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

2.3. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью.

2.4. На работах с неблагоприятными и вредными условиями труда доплаты устанавливаются до 12% должностного оклада (ставки).

**3. Функции**

3.1. Аттестация рабочих мест или оценка условий труда в учреждении проводится в соответствии с Постановлением Министерства труда социального



развития Российской Федерации №12 от 14 марта 1997г. «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда».

3.2. Для организации и проведения аттестации рабочих мест по условиям труда издается приказ заведующего учреждения, в соответствии с которым создается аттестационная комиссия учреждения, назначаются председатель аттестационной комиссии, члены комиссии и ответственный за составление, ведение и хранение документации по аттестации рабочих мест по условиям труда, а также определяются сроки и график проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.3. В состав аттестационной комиссии учреждения включаются: специалист по охране труда старшая медсестра, представитель профсоюзного комитета.

3.4. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель заведующего.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Комиссия по аттестации рабочих мест работников по условиям труда:

- составляет и утверждает перечень постоянных рабочих мест, подлежащих аттестации и оборудования для оценки травмобезопасности рабочего места;
- составляет перечень опасных и вредных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса, подлежащих оценке на каждом рабочем месте, исходя из характеристик технологического процесса, состава оборудования, применяемого сырья и материалов, а также жалоб работников на условия труда;
- проводит оценку условий труда на основании замеров проведенных центром гигиены и эпидемиологии в ЯНАО, лабораторий органов Государственной экспертизы условий труда Российской Федерации или других лабораторий, аккредитованных (аттестованных) на право проведения указанных измерений.
- составляет Акты хронометражных наблюдений за использованием рабочего времени на каждое аттестуемое рабочее место (или группу аналогичных по характеру выполняемых работ и по условиям труда рабочих мест).
- разрабатывает План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, с учетом предложений по улучшению и оздоровлению условий труда, поступивших в процессе аттестации от отдельных работников и членов комиссии;
- оформляет результаты аттестации Протоколами аттестации рабочих мест по условиям труда.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. На основании заключения аттестационной комиссии и предоставленных Протоколов заведующего учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом или иным уполномоченным работниками профкома утверждает перечень конкретных работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда по видам работ.

5.2. Перечень работ и размеры доплат включаются в коллективный договор.

5.3. Конкретные размеры доплат по видам работ и их срок выплаты устанавливаются в соответствии с приказом заведующего учреждения.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ  
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И  
СЛУЖАЩИМ С НЕБЛАПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ДО 12%**

1. Термическая обработка в ваннах и печах.
2. Работа на установках ВЧ, УВЧ, СВЧ.
3. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
4. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
5. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
7. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
8. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
9. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
10. Работа с дисплеями ЭВМ.

Конкретные размеры доплат и их срок выплаты устанавливаются приказом по МБДОУ «Золотой ключик»:

<b>Должность</b>	<b>Место работы</b>	<b>Условия работы</b>	<b>Время работы</b>	<b>Время работы с тяжелыми и вредными условиями труда</b>	<b>Доплата за работу с вредными условиями труда</b>
<b>Помощник воспитателя</b>	Помещение группы		Время смены: 7 часов 12 минут	7 часов 12 минут 100 %	4% от месячного оклада (ставки)
<b>Шеф-повар</b>	Пищеблок		Время смены 7 часов 12 минут	7 часов 12 минут 100%	8% от месячного оклада (ставки)
<b>Повар</b>	Пищеблок		Время смены 7 часов 12 минут	7 часов 12 минут 100%	12% от месячного оклада (ставки)
<b>Кухонный рабочий</b>	Пищеблок		Время смены 7 часов 12 минут	7 часов 12 минут 100%	12% от месячного оклада (ставки)
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>	Прачечное помещение		Время смены 7 часов 12 минут	7 часов 12 минут 100%	12% от месячного оклада (ставки)
<b>Уборщик производственных и служебных помещений</b>	Служебные кабинеты, коридоры, лестничные площадки, общественные туалеты, подсобные помещения.		Время смены 7 часов 12 минут	7 часов 12 минут 100 %	4% от месячного оклада (ставки)
<b>Уборщик территории</b>	Территория учреждения		Время смены 08 часов 00 минут	08 часов 00 минут 100%	4% от месячного оклада (ставки)

**Список**  
**профессий и должностей с вредными условиями труда,**  
**работа, которая дает право на дополнительный отпуск и сокращенный**  
**рабочий день**  
**МБДОУ «Золотой ключик»**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1.	Шеф-повар	7
2.	Повар	7
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	7
5.	Помощник воспитателя	7
6.	Уборщик территории	7

Примечание: профессии и должности с вредными условиями труда действуют до 05.09.2021г. (следующей специальной оценки условий труда).

### Доплаты компенсационного характера

**работникам МБДОУ «Золотой ключик», занятых на работах с вредными или иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:**

<b>№ п / п</b>	<b>Вид работ или наименование выплат</b>	<b>Основание для оплаты</b>	<b>Указание на категорию работников</b>	<b>Рекомендуемый процент надбавки к должностному окладу</b>
1.	За работу в ночное время	ст. 154 Трудового кодекса (далее - ТК)	все работники	35
2.	За работу в выходные и праздничные дни	ст. 153 ТК	все работники	оплата труда производится не менее чем в двойном размере. Возможна компенсация предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда (на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда)	ст. 146, 147 ТК	по аттестации рабочих мест	до 12
4.	За переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы (сверхурочные работы)	ст. 152 ТК	все работники	оплата труда за первые 2 часа сверхурочной работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Возможна компенсация предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

ключик»

6  
коллективному договору

Приложение №  
к  
МБДОУ «Золотой  
на 2019-2022 гг.

**Список профессий и должностей работников МБДОУ  
«Золотой ключик»,  
которым предоставляется ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск  
за ненормированный рабочий день**

№	Должность	Количество дней
1.	Заведующий МБДОУ	6

коллективному договору

МБДОУ «Золотой

ключик»

на 2019-2022 гг.

**ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА**

Фамилия Имя Отчество	Табельный номер					
Подразделен ие Должность Норма времени						
Расчеты в месяц/год						
Начисления	Сумм а	Дни(час ы)	Проце нт	Удержа ния	Проце нт	Сумм а
БЛ по берем. и родам					Аванс	
БЛ по уходу					Аванс бол.лист	
				Аванс мат.погреб		
БЛ ФСС				.		
БЛ ФСС по акту				Аванс Премии		
БЛ 3 дня				Аванс 1		
БЛ травма произ						
Вредность				Аванс 2		
Вредность замещение				Аванс 3		
Вредность часы				Аванс 4		
Выслуга				Аванс 5		
Выслуга часы				АлиментыВозв		
Выходпособие сокр				рат в кассу		
Выходпособие по здор				Выплата		
Диспансериз ация				родствен		
				Госпошлина		



Доп компенсац  
сокр  
Доп выход день  
319 ТК  
Донорский  
День  
Доплат МРОТ с  
РКиСН  
Единов  
ПосМолСпециал  
ЕдинПособТрудПен  
сия  
ЕжемесПособМолодСпец  
За  
интесивность  
Звание  
Квалификаци  
я  
Квалификация  
часы  
Компенсац за  
работу  
КомпОтпуска  
Коррек.Развив.Об  
раз  
Курсы  
логопедическ  
ая  
Масштаб  
управления  
Метод  
объединения  
МП  
погребение  
Награды  
Награды с  
РКСН  
Награды  
совмест  
Над за  
интен.труда  
Надбавка  
ОВЗ  
НадбИнтенсВысР  
ез  
Надбавка интен труда в  
%  
Ночные  
Ночные

Дол на начало  
Исполнительн  
ые

НДФЛ  
АвансПлатеж  
Исполнит.Сбо  
р

НалогБЛ 3 дня  
Налог 13

Налог 13 б/л  
Переплата

Профсоюз

Софинанс.  
Удержание по  
заявлен.  
Штрафы

замещение  
Оклад  
Оклад(замещение) (Д  
хрон)  
Оклад  
замещение  
Оклад  
замещение 1  
Оклад  
замещение КРО  
Оклад  
(почасовой)  
Отпуск  
Отпуск БС  
Отпуск  
(учебный)  
Пособ  
реб.инвалиду  
Пособие до  
1,5  
Пособие до 1,5  
Работ  
Пособие до 3л  
работ  
Пособие до  
3л  
Пособие на  
рождение  
Пособие ранние  
сроки  
Праздничные  
Премия по итогам работы  
Премия день учителя с РКиСН  
ПремияОВиО  
Р  
Премия ОВЗ  
Работа в вых  
день  
РЗО  
Р/К  
Р/К ОВЗ  
Р/К премия по  
итогамраб  
Северные  
Северные  
ОВЗ  
Северные премия по итогам  
работы

Совместитель ство Совмещ должностей Соц. Пом. на погребение Специфика Специфика учреждения Специфика часы СредЗарТруд		
<b>Начислено</b>		<b>Удерж ано</b>
<b>К выдаче</b>		
Л/П граница работ		суммы, подлежащие обложению
Л/П граница семья		страховыми взносами либо налогом на доходы физичес ких лиц
Льг.пр.по уход 211		
льг.проезд без док		
льг.проезд по уходу		
льг.проезд студент		
льг.проезд без док 13		
Командиров (без под док)		
Сумма налорга за год		
Сумма вычетов за год		
Облагаемая сумма за год		
Сумма налога за год		

