

СОГЛАСОВАНО
 Председатель
 профсоюзного комитета
 Н.В. Васильева
 «25» 01 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
 решением общего собрания
 трудового коллектива
 протокол № 1
 от «25» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МДОУ детский сад
 общеразвивающего вида № 7
 Т.Ю. Желонкина
 «25» 01 2022 г.

**ПРАВИЛА
 ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
 работников МДОУ детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
 осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 7**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применимые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189-195 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета и решения общего собрания трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Прием на работу осуществляется на основе заключения трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу впервые; выписку из электронной трудовой книжки, если работник перешел на цифровой формат ведения трудовой книжки. Если работник впервые устраивается на работу после 1 января 2021 года, то сведения о его трудовой деятельности должны формироваться только в электронном виде (п. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ);
- СНИЛС, ИНН;
- документы воинского учета для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при

поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных (статья 65 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.3. При приеме на работу учитываются требования профстандарта для конкретной должности, согласно статье 195 Трудового кодекса РФ. В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов.

2.1.4. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на работу с вредными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 Трудового кодекса РФ).

2.1.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление о приеме на работу на имя заведующего;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись;
- оформляется личное дело и карточка формы Т-2.

Личное дело работника состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МДОУ, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Срок хранения документов по личному составу до передачи их в государственные и муниципальные архивы составляет 75 лет (подпункт «б» пункта 4 статьи 22 ФЗ от 22.10.1994 (редакция от 02.07.2013) № 125-ФЗ).

Условия трудового договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством и Законом об образовании.

2.1.6. Перед допуском к работе администрация обязана:

- ознакомить работника с рабочим местом, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника под роспись с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, правилами ТБ, требованиями СанПиН, провести вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по ОТ, инструктаж по ПБ и действиям при возникновении ЧС.

2.1.7. Трудовые книжки хранятся у заведующего наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, специалист по кадрам обязан ознакомить ее владельца под расписку в карточке формы Т-2.

2.2. *Изменение трудового договора (перевод)*

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса РФ).

2.2.2. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии и других случаев, предусмотренных статьей 72 Трудового кодекса РФ, а также для замещения отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.3. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение штата, изменение режима работы, числа групп, введение новых форм обучения и т.п.) допускаются при работе в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника – системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др.

2.2.4. Работник должен быть предупрежден работодателем письменно об изменении условий труда не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.3. *Прекращение трудового договора (увольнение) с работником*

2.3.1. Срочный трудовой договор (ст.58, ст.59 Трудового кодекса РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3.2. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты лишь в случаях, предусмотренных ст.81 и ст.83 Трудового кодекса РФ.

2.3.3. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, с предварительного согласия выборного профсоюзного органа Учреждения, если работник является членом профсоюза.

2.3.4. При условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке без предварительного согласования с профсоюзным комитетом

Учреждения допускается увольнение:

- за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарные взыскания (пункт 5 статьи 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (подпункт «а» пункт 6 статьи 81 ТК РФ);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (подпункт «б» пункт 6 статьи 81 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности в случае утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статьи 81 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81 ТК РФ);
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; (статья 76 ТК РФ)
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях; (статья 76 ТК РФ)
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (статья 76 ТК РФ)

2.3.5. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного Федерального закона (часть 5 статьи 84.1 ТК РФ). При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.3.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя письменно за две недели (статья 80 Трудового кодекса РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3. Обязанности работников

- 3.1. Выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и тарифно-квалификационной характеристикой.
- 3.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.3. Систематически повышать качество работы, профессиональную квалификацию.
- 3.4. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности.
- 3.5. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.
- 3.6. Соблюдать правила пожарной безопасности, электробезопасности.
- 3.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.
- 3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.9. Беречь имущество Учреждения, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.10. Соблюдать этику в коллективе.
- 3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.12. Выполнять требования договора с родителями воспитанников по вопросам обучения и воспитания, проводить родительские собрания, консультации.

Перечень конкретных функциональных обязанностей, которые работник выполняет по своей должности, специализации и квалификации определяется должностной инструкцией, согласованной с профсоюзным комитетом и утвержденной руководителем на основании тарифно-квалификационного справочника и нормативных документов.

4. Обязанности администрации

- 4.1. Соблюдать законы Российской Федерации, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 4.2. Обеспечивать соблюдение Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.3. Организовать труд работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить их с расписанием занятий, графиками работы, изменением нагрузки и т.д.
- 4.4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.
- 4.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять работников.
- 4.6. Совершенствовать организацию труда, осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 4.7. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащим санитарно-техническим оборудованием всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда.
- 4.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ТК РФ Статья 236).

4.9. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ТК РФ Статья 236)

5. Рабочее время и его использование

5.1. В Учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего дня (смена) для воспитателей, специалистов устанавливается в соответствии с Приказом о графике работы сотрудников Учреждения. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой рабочей недели для женщин в соответствии с графиком сменности. Для работников, являющихся инвалидами I и II групп устанавливается, сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.2.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.3.Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В. Васильева
« _ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 7
_____ Т.Ю. Желонкина
« _ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания
трудового коллектива
протокол № _____
от « _ » _____ 2022 г.

**Список профессий и должностей работников, занятых на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда
(для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска)**

В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям работников в МДОУ детский сад № 7 установленной продолжительностью:

шеф-повар, повар, младший воспитатель – 7 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В. Васильева
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 7
_____ Т.Ю. Желонкина
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания
трудоого коллектива
протокол № _____
от «__» _____ 2022 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
(для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска)**

На основании ст. ст. 101,119 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации г. Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края № 1159-па от 27.04.2016 г. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

заведующий – 12 календарных дней

заместитель заведующего по ВМР – 12 календарных дней

заместитель заведующего по АХР – 12 календарных дней

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В. Васильева
« _ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 7
_____ Т.Ю. Желонкина
« _ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания
трудоового коллектива
протокол № _____
от « _ » _____ 2022 г.

**Перечень должностей работников МДОУ детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательноречевому развитию детей № 7, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

В целях обеспечения работников бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и в соответствии со ст.221 ТК РФ, приказами Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. №541н, от 01.06.2009г. №290н и от 22.06.2009 г. №357н, утвердить перечень должностей работников МДОУ детский сад № 7:

- младший воспитатель
- уборщик служебных помещений
- дворник
- повар
- шеф-повар
- оператор стиральных машин
- рабочий по КОЗ
- кухонный рабочий (подсобный)
- кастелянша
- кладовщик

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В. Васильева
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 7
_____ Т.Ю. Желонкина
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания
трудового коллектива
протокол № _____
от «__» _____ 2022 г.

**Положение
об установлении выплат стимулирующего характера работникам
МДОУ детского сада общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию
детей № 7**

1. Общие положения

1. Настоящее положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МДОУ детского сада комбинированного вида № 7 разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением администрации города от 09.02.2009 № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа город Комсомольск-на-Амуре», постановлением администрации города от 08.10.2009 № 2434 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

2. Настоящее Положение определяет порядок выплат стимулирующего характера работникам дошкольного учреждения, вступает в силу с 01.03.2021 г.

3. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждения к высокой результативности и качеству труда.

4. Положение предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие показатели работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

- премиальные выплаты по итогам работы;
 - премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.
5. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных в учреждении критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее критерии приложение 1).
 6. Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.
 7. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учётом мнения представительного органа работников.
 8. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.
 9. Премииальные выплаты по итогам работы, а также премиальные выплаты за выполнение особо важных работ выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения. Премииальные выплаты производятся по итогам года, квартала, месяца.
 10. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
 11. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.
 12. Стимулирующие выплаты работникам утверждаются приказом руководителя на основании решения заседания комиссии по установлению размера стимулирующей надбавки, в соответствии с данным положением и критериями для установления стимулирующих выплат.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы назначаются комиссией по установлению размеров стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - Комиссия).

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ.

2.3. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников дошкольного образовательного учреждения;
- назначение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

2.5. Размер выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения определяется Комиссией в соответствии с Критериями и показателями качества выполняемых работ работниками для установления стимулирующих выплат (приложение N 1 к настоящему Положению).

2.6. Назначение стимулирующих выплат работникам учреждения в соответствии с решением Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.7. Премирование по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается в целях поощрения работников учреждения за общие результаты труда за соответствующий период времени. Премирование осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения. Основные показатели деятельности учреждения представлены в приложении N 2 к настоящему Положению.

2.8. Выплата премий по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению Комиссии на основании приказа заведующего дошкольного учреждения.

2.9. Размер надбавок за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования определяется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.10. Стимулирующие выплаты работникам учреждения не носят обязательный характер, устанавливаются на определенный срок, но не более одного года.

2.11. Стимулирующие выплаты работникам учреждения могут уменьшаться или отменяются полностью при:

- невыполнении плана работы, показателей и критериев оценки эффективности работы;

- нарушении финансовой и налоговой дисциплины;
- отрицательной оценке деятельности учреждений;
- нарушении требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушении трудовой, исполнительской дисциплины;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- отсутствии лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.
- несвоевременном, некачественном предоставлении финансовых и статистических отчетов;
- наличии несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности (по завершению финансового года);
- невыполнении плана по привлечению внебюджетных средств (за год);
- некачественном выполнении поручений руководителя.

2.12. Изменение размера и отмена стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего дошкольного учреждения.

3. Порядок установления и размеры надбавок за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования

3.1. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

3.2. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет – 10 %

от 3 до 5 лет – 20 %

от 5 до 10 лет – 35 %

3.2.1. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы:

до 2 лет – 15 %

от 2 до 5 лет – 20 %

от 5 до 10 лет – 25 %

свыше 10 лет – 35 %

3.2.2. Другим работникам (включая заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет – 10 %

от 5 до 10 лет – 15 %

от 10 до 15 лет – 20 %

свыше 15 лет – 30 %

3.2.3. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности

- время нахождения в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в МДОУ в следующих случаях:

3.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года

- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а так же вследствие переезда в другую местность

- со дня прекращения, заболевания, препятствующего продолжению работы в учреждении образования или проживания в данной местности (согласно медицинскому заключению)

- со дня увольнения, в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения)

- избрания на должность, замещаемую по конкурсу

3.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 г.

- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования
- со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения или перевод на другую работу

3.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудового договора срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненным к районам Крайнего Севера
- после возвращения с работы в учреждениях образования РФ за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работа за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования

3.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы
- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующее продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению)

3.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращения численности или штата работников.

3.3.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии, если лица эвакуировались или выезжали в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения, а так же пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

3.4. При расторжении трудового договора с беременными женщинами или матерями, имеющими детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенка указанного возраста.

3.5. Стаж непрерывной работы не сохраняется в случае расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 ТК РФ (за виновные действия)

3.6. Во всех случаях стаж сохраняется при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждения, если меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

3.7. Стаж работы в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за

непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

3.8. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику по основному месту работы.

3.9. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности, и не выше одной ставки.

3.10. В случае, когда право назначения или изменения размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

3.11. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и её выплата производится при окончательном расчёте.

3.12. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на заведующую МДОУ.

Критерии для установления выплат стимулирующего характера для работников МДОУ детский сад № 7 за качество выполняемых работ

1. Административный персонал

1.1 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВОСПИТАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

Критерии и показатели качества выполняемых работ				
№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	Подтверждение
1. Обеспечение высокого качества функционирования организации				
1.1	Обеспечение качественной работы общественных органов, участвующих в управлении ДОУ (педсовет, творческая группа, ПМПК и др.)	10	Наличие планов, протоколов заседаний	Ежемесячно
1.2	Наличие сайта детского сада и ведение сайта ПФДО, соответствующего требованиям законодательства, его актуальность	50	Отсутствие замечаний контролируемых органов	Ежеквартально
1.3	Развитие и поддержание учебно-материальной базы в группах, соблюдение установленных правил и требований СанПиН, программного обеспечения.	10	Отсутствие замечаний по содержанию учебно-материальной базы в группах	Ежемесячно
1.4	Совершенствование форм и содержания дополнительного образования (увеличение и сохранение кружков по различным направлениям и видам деятельности)	30	Наличие программ Табеля посещаемости	Ежемесячно
1.5	Эффективность открытых мероприятий, проведенных на уровне края, города.	30	План мероприятий, конспекты открытых занятий	По факту
2. Кадровое обеспечение образовательного процесса				
2.1	Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию	10 20 30	Более 35% аттестованных педагогов Более 50% аттестованных педагогов Более 70% аттестованных педагогов	По итогам года
2.2	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в течение трёх лет	10	Более 90% педагогов	Ежемесячно
2.3	Соответствие квалификации работников образовательной организации занимаемым должностям	10	90-100%	По итогам года
3. Инновационная деятельность				
3.1	Владение педагогами современными образовательными технологиями, методиками, программами	10	50% и более	Ежемесячно
4. Исполнительская дисциплина				

4.1	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности	10	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
4.2	Отсутствие нарушений действующего законодательства	10	Отсутствие предписаний	По факту
Критерии и показатели интенсивности и высоких результатов работы				
1. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дошкольного образования				
1.1	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством доставленной услуги	10	94-100%	Ежеквартально
2. Обеспечение высокого качества образования				
2.1	Достижение положительной динамики развития воспитанников;	10 5	На 3-5% к уровню предыдущего года На 1-2% к уровню предыдущего года	По итогам года
2.2	Уровень показателя по итогам проведения диагностики готовности детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе	10 5	85-100% 70-84%	По итогам года
	Итого:		Не более 180% в месяц	

1.2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Критерии и показатели качества выполняемых работ				
№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	Подтверждение
1. Обеспечение высокого качества функционирования организации				
1.1	Обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической безопасности.	30	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
1.2	Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств подрядчиков по обслуживанию дошкольного учреждения, своевременный контроль над выполнением текущего ремонта.	30	Своевременное отслеживание объемов работы	По факту
1.3	Соблюдение утвержденных лимитов коммунальных услуг.	30	Акты сверок	Ежеквартально
1.4	Обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования, сантехнических, электрических и тепловых приборов.	30	Отсутствие перебоев в работе	Ежемесячно
2. Кадровое обеспечение образовательного процесса				
2.1	Осуществление качественного контроля над работой младшего обслуживающего персонала	10	Журнал контроля	Ежемесячно
2.2	Доля младшего обслуживающего персонала квалификации работников образовательной организации занимаемым должностям	10	75-100%	По итогам года
2.3	Поддержание благоприятного психологического микроклимата в коллективе.	-30	Наличие жалоб	Ежемесячно

3. Исполнительская дисциплина				
3.1	Качественное ведение документации,	10	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
3.2	Своевременное предоставление материалов, отчетности	30	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
3.3	Отсутствие нарушений действующего законодательства	10	Отсутствие предписаний	По факту
<i>Критерии и показатели интенсивности и высоких результатов работы</i>				
1. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дошкольного образования				
1.1	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством доставленной услуги	10	94-100%	Ежеквартально
Итого:		Не более 180% в месяц		

2.Педагогический персонал

2.1. ВОСПИТАТЕЛЬ

№ п/п	Показатели	% выплаты	Метод измерения	Подтверждение
1.	Интенсивность и высокие показатели труда			
1.1	Повышение качества предоставления государственных услуг (выполнение показателей муниципального задания)			
1.1	Качественное проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей влекущее к повышению посещаемости	40	Исполнение плана посещаемости 75%(сад) 70%(ясли)	Ежемесячно
		35	70 %(сад) 65 %(ясли)	
		25	65%(сад) 60 %(ясли)	
		20	60%(сад) 55 %(ясли)	
1.2	Снижение уровня заболеваемости	10	Исполнение плана посещаемости 75%	Ежемесячно
1.3	Выполнение объема муниципальной услуги (в натуральных показателях) Отсутствие пропусков без уважительной причины	10	- более 20 дней в течение месяца группы общеразвивающей направленности; - более 25 дней в течение месяца группы раннего возраста.	Ежемесячно
1.4	Отсутствие травм у воспитанников	10 -30	Отсутствие Наличие	Ежемесячно
1.5	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством доставленной услуги	10 -30	94-100% (анкетирование) Наличие жалоб	Ежеквартально
2	Эффективность и качество выполняемых работ			
2.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов	10	Увеличение числа воспитанников с высоким уровнем развития по итогам мониторинга	Полугодие, год
2.2	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах соревнованиях и других мероприятиях		Документы, подтверждающие роль педагога в подготовке воспитанников (грамоты, дипломы)	Ежемесячно
		40	Наличие призовых мест	
		20	Краевой уровень,	
		30	На уровне учреждения	
	10	Муниципальный уровень Интернет конкурсы		
2.3	Система работы с одаренными детьми- трансляция опыта	10	Наличие индивидуальной программы развития воспитанника, системы мониторинга достижений воспитанников (доп. занятия, участие в конкурсах, соревнованиях)	Ежеквартально
2.4	Наличие в группе детей с ОВЗ, инвалиды	10	Создание и выполнение индивидуального маршрута развития ребенка	Ежемесячно
		20		
2.4	Методическая деятельность		Количество выступлений на педсовете, м/о, проведенных положительно отрецензированных открытых занятий, в работе конференций,	Ежемесячно

		20 30 40	педчтений, мастер классах – - трансляция опыта ДОУ города края	
2.5	Уровень профессионализма (наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня)	10	Наличие материала, публикаций, интернет адрес, скриншот или сертификат	Ежемесячно
2.6	Уровень профессионализма (участие педагога в профессиональных конкурсах)	30 20 10	- диплом победителя, призер; - сертификат, грамота, - участие -Наличие 1-2 методических разработок по результатам инновационной деятельности;	Ежемесячно
2.9	Организация дополнительных образовательных услуг (руководство студийно - кружковой работой)	20	Разработанная программа, охват детей (учет посещаемости)	Ежемесячно
2.10	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах и т.п.	20	Копии приказов, распоряжений	Ежемесячно
2.11	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников: организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (совместные досуги, реализация творческих проектов, фестивалей, конкурсов, выпуск газет, родительских клубов поддержка и др .	20	План мероприятий	Ежемесячно
2.12	Организация работы по наставничеству	10	Оказание педагогической помощи педагогическому работнику с опытом работы до 3х лет	Ежемесячно
2. Исполнительская дисциплина				
3.1	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности	20	Отсутствие замечаний Исполнение решений педсовета и т.п.	Ежемесячно
3.2	Создание элементов образовательной инфраструктуры, исполнение решений педагогических советов.	0/10	Вариативность среды в соответствии с возрастной и тематической направленностью образовательного процесса - однообразие среды, отсутствие изменений	Ежемесячно
3.3	Работа с родителями по своевременной оплате за содержание детей в ДОУ	0/10	Отсутствие задолженности за уход и присмотр детей	Ежемесячно
	ИТОГО:		Не более 180% в месяц	

2.2. МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	Подтверждение
1.	Интенсивность и высокие показатели труда			
1.1	Повышение качества предоставления государственных услуг (выполнение показателей муниципального задания)			
1.1	Организация физкультурно - оздоровительной работы. Наличие системы работы педагога, способствующей развитию мотивации к здоровому образу жизни и физической подготовленности	20	План работы	Ежемесячно
1.2	Отсутствие травм у воспитанников во время педагогического процесса	10 -30	Отсутствие Наличие	Ежемесячно

1.3	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством доставленной услуги Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	10 -30	94-100% (анкетирование) Наличие жалоб	Ежеквартально
2	Эффективность и качество выполняемых работ			
2.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов	10	Увеличение числа воспитанников с высоким уровнем развития по итогам мониторинга	Полугодие, год
2.2	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах сореvнованиях и других мероприятиях	30 20 10	Документы, подтверждающие роль педагога в подготовке воспитанников (грамоты, дипломы) Наличие призовых мест Краевой уровень, Муниципальный уровень, Интернет конкурсы	Ежемесячно
2.3- трансляция опыта	Система- трансляция опыта работы с одаренными детьми	10	Наличие системы мониторинга достижений воспитанников (доп. занятия, участие в конкурсах, сореvнованиях)	Ежемесячно
2.4	Организация взаимодействия с педагогами, администрацией дошкольного учреждения, родителями, субъектами профилактики (ПМПК, КДН, инвалидами, медицинскими специалистами)	До 10% за одного ребёнка, но не более 50%	Активное участие, наличие документации (индивидуальная работа)	Ежемесячно
2.5	Методическая и инновационная деятельность	10 20	Количество выступлений на педсовете, м/о, проведенных положительно отрецензированных открытых занятий, участие в конкурсах профмастерства, в работе конференций, педчтений, мастер-классах ДОУ города	Ежемесячно
2.6	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	20 25 30	Материалы педагогического опыта, отзывы, сертификаты На уровне ДОУ Города Края	По итогам года
2.7	Уровень профессионализма. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня	10	Наличие материала, публикаций интернет адрес, скриншот или сертификат	Ежеквартально
2.8	Уровень профессионализма Участие педагога в профессиональных конкурсах	20	Копии: дипломов победителя, призера; сертификатов, грамот	Ежемесячно
2.9	Создание элементов образовательной инфраструктуры	10	Участие в методической работе ДОУ, города, края.	Ежемесячно
2.10	Организация дополнительных образовательных услуг (руководство студийно-кружковой работой)	20	Наличие программы, плана работы, учета посещаемости.	Ежемесячно
2.11	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах	10	Копии приказов, распоряжений	Ежемесячно
2.12	Организация работы по наставничеству	10/0	Оказание педагогической помощи педагогическому работнику с опытом работы до 3х лет Да/нет	Ежемесячно
2,13	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников: организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (совместные досуги, реализация творческих проектов, фестивалей, конкурсов, выпуск газет. поддержка и др	20	План мероприятий,	Ежемесячно
3.	Исполнительская дисциплина			
3.1	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности, Создание элементов	10	Отсутствие замечаний Исполнение решений педсовета и т.п.	Ежемесячно

	образовательной инфраструктуры		
	ИТОГО:	Не более 180% в месяц	

2.3. ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	Подтверждение
Интенсивность и высокие показатели труда				
1	Повышение качества предоставления государственных услуг (выполнение показателей муниципального задания)			
1.1	Деятельность по профилактике кризисов и проблем развития	10	Мониторинг (систематическое отслеживание) процесса развития группы риска и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию	Ежемесячно
1.2	Отсутствие травм у воспитанников во время педагогического процесса	10 - 30	Отсутствие Наличие	Ежемесячно
1.3	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством доставленной услуги	10 -30	94-100% (анкетирование) Наличие жалоб	Ежеквартально
2	Эффективность и качество выполняемых работ			
2.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов	10	Увеличение числа воспитанников выпускных групп с высоким уровнем развития по итогам мониторинга	Полугодие, год
2.2	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах соревнованиях и других мероприятиях	30 20 10	Документы, подтверждающие роль педагога в подготовке воспитанников (грамоты, дипломы) Наличие призовых мест Краевой уровень, Муниципальный уровень, Интернет конкурсы	Ежемесячно
2.3	Система работы с одаренными детьми	10	Наличие системы мониторинга достижений воспитанников (участие в конкурсах, соревнованиях)	Ежеквартально
2.4	Организация взаимодействия с педагогами, администрацией дошкольного учреждения, родителями, субъектами профилактики (ПМПК, КДН, ОВЗ, инвалидами)	До 10% за одного ребёнка, но не более 50%	Активное участие, наличие документации	Ежемесячно
2.5	Эффективное взаимодействие с родителями. Родительские собрания, беседы Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих ОУ, группу	10	Журнал регистрации консультаций, протоколы	Ежеквартально
2.6	Методическая и инновационная деятельность	10 20	Количество выступлений на педсовете, м/о, проведенных положительно отрецензированных открытых занятий, участие в конкурсах профмастерства, в работе конференций, мастер-классах, педчтениях ДОУ города	Ежемесячно
2.7	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (школа для родителей)	20	Наличие программы, плана работы, учета посещаемости.	По итогам года
2.8	Уровень профессионализма. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня	10	Наличие материала, публикаций	Ежеквартально
2.9	Уровень профессионализма Участие педагога в профессиональных конкурсах	20	Копии: дипломов победителя, призера; сертификатов, грамот	Ежемесячно
2.10	Создание элементов образовательной инфраструктуры	10	Участие в методической работе ДОУ, города, края.	Ежемесячно
2.11	Организация дополнительных образовательных услуг (руководство	20	Наличие программы, плана работы, учета посещаемости.	Ежемесячно

	студийно-кружковой работой)			
2.12	Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах, праздниках	10	Копии приказов, распоряжений	Ежемесячно
2.13	Организация работы по наставничеству	10/0	Оказание педагогической помощи педагогическому работнику с опытом работы до 3х лет Да/нет	Ежемесячно
3	Исполнительская дисциплина			
3.1	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности	10	Отсутствие замечаний Исполнение решений педсовета и т.п.	Ежемесячно
	ИТОГО:		Не более 180% в месяц	

3. Учебно-вспомогательный персонал

3.1. МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	Подтверждение
1.	Интенсивность и высокие показатели труда			
	Повышение качества предоставления государственных услуг (выполнение показателей муниципального задания)			
1.1	Качественное проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей влекущее к повышению посещаемости	40 35 25 20	Исполнение плана посещаемости 75%(сад) 70%(ясли) 70 %(сад) 65 %(ясли) 65%(сад) 60 %(ясли) 60%(сад) 55 %(ясли)	ежемесячно
1.2	Создание условий для сохранение и укрепление здоровье воспитанников, профилактическая работа по снижению уровня заболеваемости	20	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий	ежемесячно
1.3	Отсутствие травм у воспитанников	10 - 30	Отсутствие Наличие	ежемесячно
1.4	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством доставленной услуги	10 -30	94-100% (анкетирование) Наличие жалоб	ежеквартально
2	Эффективность и качество выполняемых работ			
2.1	Продуктивное оказание помощи воспитателям в организации предметно-развивающей среды в группе, прогулочном участке.	20	Внутрисадовый контроль	ежемесячно
2.2	Образцовое санитарное состояние закрепленных помещений, строгое соблюдение санитарных норм	10	Журнал контроля	ежемесячно
2.3	Образцовое организация детского питания	20	Отсутствие замечаний	ежемесячно
2.4	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	30	Присмотр за детьми во время педсоветов, собраний, совещаний и других мероприятий	ежемесячно
2.5	Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах	10	Копии приказов, распоряжений	ежемесячно
	Сохранность в группе оборудования приборов, материалов, посуды, спец. одежды	20	По результатам внутреннего контроля.	по факту
	ИТОГО:		Не более 180% в месяц	

3.2. СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Качественное ведение документации, использование технического и программного обеспечение в работе использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	50	По результатам внутреннего контроля.	ежемесячно

2	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и достоверное предоставление отчетности и др.	30	По результатам внутреннего контроля.	ежемесячно
3	Выполнение заданий отчетов поручений ранние установленного срока без снижение качество ,взаимодействие с органами социального страхования ,пенсионного страхования, обязательного медицинского страхования.	20	По результатам внутреннего контроля.	ежемесячно
4	Соблюдение законодательства (отсутствие штрафов, взысканий, предписаний)	20	По результатам внутреннего контроля.	ежемесячно
5	Работа с входящей корреспонденцией	10	Своевременная подготовка ответов.	ежемесячно
6	Осуществление дополнительных работ	50	Копии приказов, распоряжений	по факту
	ИТОГО:	Не более 180%		

4. Обслуживающий персонал

4.1. ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Образцовое содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	20 -30	Журнал контроля - в соответствии с требованием - с нарушением	Ежемесячно
2	Строгое соблюдения режима питания	10	Выдача блюд по графику	Ежемесячно
3	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов по организации питания	30	при наличии в отчетный период	По факту
4	Высокая оценка бракеражной комиссии по качеству приготовления блюд	30	Журнал контроля.	По Факту
5	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	50	При отсутствии работника	По факту
6	Взаимодействие с педагогами по вопросам питания	20	Выход в группы	Ежемесячно
7	Успешная деятельность в повышении качества муниципальной услуги.	20	Отсутствие жалоб со стороны родителей, отсутствие замечаний со стороны администрации.	Ежемесячно
	ИТОГО:		Не более 180% в месяц	

4.2. КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ (ПОДСОБНЫЙ)

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Образцовое содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	40 -40	Журнал контроля - в соответствии с требованием - с нарушением	Ежемесячно
2	Качественное подготовка продуктов к приготовлению блюд	30	Обработка и переработка овощей и фруктов	Ежемесячно
3	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	50	При отсутствии работника	По факту
4	Сохранность оборудования, техники и инвентаря	30	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
5	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника(исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка дня, требование охраны труда)	30	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Ежемесячно
6	Проявление собственной инициативы к повышению качества выполняемых работ	10	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
	ИТОГО:		Не более 180% в месяц	

4.3. УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	40 -40	Журнал контроля - в соответствии с требованием - с нарушением	Ежемесячно
2	Качественное выполнение работ по сохранению внутреннего и внешнего состояния здания	30	По результатам внутреннего	Ежемесячно
3	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника (исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка дня, требование охраны труда)	30	Отсутствие жалоб со стороны родителей, отсутствие замечаний со стороны администрации	Ежемесячно
4	Проявление собственной инициативы к повышению качества выполняемых работ	10	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
5	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	50	При отсутствии работника	По Факту
6	Выполнение дополнительных работ (поручений и работ повышенной сложности), не предусмотренных должностными обязанностями.	20	Копия приказов, распоряжений	По Факту
	ИТОГО:	Не более 180% в месяц		

4.4. Специалист по закупкам

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Мониторинг закупок, товаров, работ, услуг, для выгодного заключения контрактов, разработка, составление спецификации (характеристики к контрактам на поставку товаров, услуг, работ)	35	Своевременное заключение контрактов выгодных условиях с поставщиком	Ежемесячно
2	Разработка годового плана закупок по улучшению и развитию материально-технической базы организации	25	Расчет СГОЗ	По факту
3	Своевременное выполнение по формированию казначейского платежа в ЕИС	25	Отправка платежей в ПУР на рассмотрение казначейства без ошибок	По факту
4	Качественная подготовка и оформление закупочной документации	30	Ведение реестров контрактов с поставщиками ,товаров, работ, услуг. И продуктов питания	Ежемесячно
5	Эффективная и качественная работа по разработке Плана графика, осуществление подготовки изменений для внесения в План-график и размещения в ЕИС	35	Своевременное размещение в ЕИС изменений	По факту
6	Соблюдение установленных сроков и наличие полного пакета документов на порталах, качество, системность наполнения материалами электронных порталов	30	Без задержки и соблюдение сроков размещения данной информации	Ежемесячно
	ИТОГО:	Не более 180% в месяц		

4.5. РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Поддержание исправного состояния, безаварийная и надежная работа обслуживаемых устройств и электрооборудования	30	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20	Тетрадь заявок	Ежемесячно
3	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников.	30	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
4	Качественное выполнение ремонтно-строительных, слесарных работ.	40	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
5	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	40	При отсутствии работника	По факту
6	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника (исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка, требований охраны труда)	10	Отсутствие замечаний со стороны администрации	
7	Проявление собственной инициативы к повышению качества выполняемых работ	10	По результатам внутреннего контроля	По Факту
	ИТОГО:	Не более 180% в месяц		

4.6. ДВОРНИК

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Качественное выполнение работ на закрепленной территории, выполнение требований СанПиНа	40	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
2	Увеличение объема работы, связанное с погодными условиями(*циклоны)	30	Выполнение	По Факту
2	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	50	При отсутствии работника	По факту
3	Успешная деятельность в повышении качества муниципальной услуги.	10	Отсутствие жалоб со стороны родителей, отсутствие замечаний со стороны администрации.	Ежемесячно

4	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника (исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка дня, требование охраны труда)	20	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
5	Проявление собственной инициативы к повышению качества выполняемых работ	10	По результатам внутреннего контроля	По факту
6	Сохранность оборудования, инвентаря, материальных ценностей	20	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
ИТОГО:		Не более 180% в месяц		

4.7. ОПЕРАТОР СТИРАЛЬНЫХ МАШИН

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Качественное сохранение и учёт имеющегося в прачечной белья и спецодежды	40	Журнал учета	Ежемесячно
2	Образцовое содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН	30 -40	Журнал контроля - в соответствии с требованием - с нарушением	Ежемесячно
3	Высокое качество приходно-расходной документации, рациональное использование моющих средств	30	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
4	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	50	При отсутствии работника	По факту
5	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника (исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка дня, требование охраны труда)	20	По результатам внутреннего контроля	По Факту
6	Проявление собственной инициативы к повышению качества выполняемых работ	10	По результатам внутреннего контроля	По Факту
ИТОГО:		Не более 180% в месяц		

4.8. КАСТЕЛЯНША

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Оперативность выполнения заявок (ремонт рабочей одежды, постельных принадлежностей и др.)	30	По результатам внутреннего контроля	По факту
2	Качественный контроль за сохранностью мягкого инвентаря	30	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
3	Пошив костюмов ,спецодежды	30	Выполнение	По Факту

4	Качественное обслуживание, высокий уровень исполнительской дисциплины	20	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
5	Проявление собственной инициативы к повышению качества выполняемых работ	10	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
6	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	40	При отсутствие работника	По факту
7	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника (исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка дня, требование охраны труда)	20	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
ИТОГО:		Не более 180 %		

4.9 КЛАДОВЩИК

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Качественное обслуживания пищеблока при приеме и выдаче продуктов в соответствии с требованиями СанПиН	30	Бракеражный журнал	Ежемесячно
2	Своевременное, грамотное взаимодействие с поставщиками продуктов питания	40	Соответствие сертификатам качества продуктов питания, сроков их реализации.	Ежемесячно
3	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	50	При отсутствии работника	ежемесячно
4	Высокое качество содержания территории пищеблока: складов, холодильных установок в соответствии с требованиями СанПиН	30	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Ежемесячно
5	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника (исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка дня, требование охраны труда)	20	По результатам внутреннего контроля	По факту
6	Проявление собственной инициативы к повышению качество выполняемых работ	10	По результатам внутреннего контроля	По факту
ИТОГО:		Не более 180 % в месяц		

4.10 СТОРОЖ, ВАХТЕР

№ п/п	Показатели	%	Метод измерения	подтверждение
1	Качественная охрана, отсутствие краж (пропускной режим, работа пожарной сигнализации, работа тревожной кнопки, контроль за осмотр участков перед прогулкой, качественное видеонаблюдение)	30	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
2	Недопущение аварийных ситуаций	20	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
3	Грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций .	30	По результатам внутреннего контроля	По факту
4	Качественное ведение документации	10	Журналы	Ежемесячно
5	Успешная деятельность в повышении качества муниципальной услуги.	20	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Ежемесячно
6	Качественное выполнение работы при расширении зоны обслуживания	50	При отсутствии работника	По Факту
7	Отсутствие обоснованных претензий на деятельность сотрудника (исполнительская дисциплина, правила внутреннего распорядка дня, требование охраны труда)	20	По результатам внутреннего контроля	Ежемесячно
	ИТОГО:	Не более 180% в месяц		

Перечень показателей для установления премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения

№	Показатели	Должность, подлежащая премированию	Метод измерения	Период действия	%
1	Высокие результаты работы в период подготовки к летней оздоровительной компании	Все работники, принимающие участие в подготовке	степень участия	По факту	До 100
2	Высокие результаты работы в период подготовки к новому учебному году	Все работники, принимающие участие в подготовке	степень участия	По факту	До 100
3	Качественная подготовка участков к зимней прогулке	Все работники, принимающие участие в подготовке	степень участия	По факту	До 100
4	Активное участие в общественных мероприятиях МДОУ (утренники, конкурсы, оформление прогулочных участков)	Все работники	степень участия	По факту	До 100
5	Качественная подготовка и проведение методических объединений, семинаров, мастер классов на уровне округа, города	Воспитатели, узкие специалисты зам. зав. по ВМР	степень участия	По факту	До 100
6.	Активное участие в конкурсах детской, взрослой художественной самодеятельности, детских рисунков, олимпиадах и т.п. на уровне округа, города	Все работники принимающие участие в подготовке	степень участия	По факту	До 100
7	Увеличение объема работ за счет устранения снежных заносов в зимнее время, очистки крыши от снега, осеннее-весенней уборки территории.	Все работники, принимающие участие в устранении	Принимают участие/ не принимают участие	По факту	До 100
8	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	Все работники	Устраняет / не устраняет	По факту	До 100
9	Проявление собственной инициативы к повышению качества работы МДОУ, выполнению ремонтных работ, озеленение территории, изготовлению костюмов для детей, кукольной одежды, штор, постели, оформлению помещений, изготовлению малых форм и т.п.	Все работники, принимающие участие	Принимают участие/ не принимают участие	По факту	До 100
10	Своевременная и качественная сдача квартальной, годовой отчетности	Заместитель заведующего по ВМР, АХР; педагоги, кладовщик, специалист по кадрам	Сдано/ не сдано	По факту	До 50
11	Выполнение плана по мобилизации доходов от внебюджетной деятельности (родительская оплата за присмотр и уход, оплата дополнительных образовательных услуг, привлечение добровольных пожертвований)	Заместитель заведующего по ВМР, АХР; педагоги, воспитатели	Выполнено/ не выполнено	По факту	До 100
12	За добросовестный труд в честь профессиональных праздников и других календарных дат.	Все работники	Заслуги за определенный период	По факту	До 100
13	За сложность и особые условия труда в период чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пандемии.	Все работники	за определенный период	По факту	До 100

Протокол № 1
собрания трудового коллектива МДОУ детского сада № 7
от 25 января 2022 г.

Списочная численность сотрудников в день проведения собрания 53 человека.
Присутствует: 90% от списочной численности работников трудового коллектива.
Отсутствует: 10% (уважительная причина)

Повестка:

1. Обсуждение изменений и дополнений к Коллективному договору, заключенному между администрацией МДОУ и трудовым коллективом на 2022-2025 годы, в части приложения № 5 к Положению об оплате труда работников МДОУ № 7 «Критерии для установления выплат стимулирующего характера для работников МДОУ детского сада № 7.

Голосование.

По первому вопросу слушали председателя профсоюзной организации Васильеву Нелли Владиславовну, она ознакомила трудовой коллектив с изменениями и дополнениями к Коллективному договору.

Выступила Лагунова Н.В. про увеличение заработной платы педагогических работников за счет увеличения стимулирующих и компенсационных выплат, о необходимости изменений и дополнений в положение о стимулирующих выплатах в части критериев для установления выплат стимулирующего характера для работников МДОУ № 7 за качество выполняемых работ и выплат по итогам работы; предложила расширить перечень критериев стимулирующего характера. Внесла предложение ужесточить некоторые критерии, направленные на выполнение муниципального задания (критерии прилагаются).

Выступила Погодина Н.Ю., заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, предложила принять изменения и дополнения в положение о стимулирующих выплатах в части критериев для установления выплат стимулирующего характера для работников МДОУ № 7 за качество выполняемых работ и выплат по итогам работы.

Голосование: За-48 человек.

Против – 0 человек

Воздержался – 0 человек

Решение: Принять дополнения и изменения в положении о стимулирующих выплатах в части «Критерии для установления выплат стимулирующего характера для работников МДОУ № 7 за качество выполняемых работ и выплат по итогам работы».

Председатель

Васильева Н.В.

Секретарь

Лагунова Н.В.

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В. Васильева
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 7
_____ Т.Ю. Желонкина
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания
трудового коллектива
протокол № _____
от «__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому развитию детей №7

1. Общие положения.

1.1 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.10.2009г. № 2434-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;
- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 24.03.2010г. № 764-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.10.2009г. №2434-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;
- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01.09.2011г. № 2473-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.10.2009г. №2434-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 24 февраля 2012г. **№531-па** «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.10.2009г. № 2434-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

- постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 29.05.2014г. **№1829-па** «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.10.2009г. №2434-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

- постановление Администрации города Комсомольска-на-Амуре от 8 июня 2015 года N 1783-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.10.2009г. №2434-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников МДОУ детского сада с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей №7

1.3. Положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), работников МДОУ № 7 по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов;

- особенности оплаты труда педагогических работников МДОУ детского сада № 7;

- условия оплаты труда руководителя МДОУ детского сада № 7 его заместителей;

- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;

- порядок выплаты материальной помощи.

Педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность (далее по тексту – педагогическим работникам)

устанавливаются ставки заработной платы.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объема субвенций, поступающих в установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из местного бюджета, субвенций из краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников, в порядке и размерах, установленных муниципальными нормативными актами администрации города Комсомольска-на-Амуре.

1.5. Месячная заработная плата, при отработанной норме рабочего времени и качественно выполненной норме труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края на очередной год (далее по тексту - размер минимальной заработной платы).

В случае если в течение календарного месяца, отработана норма рабочего времени и выполнена норма труда (трудовые обязанности) не полностью, по причине совместительства (внешнего, внутреннего); временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, работе на условиях неполного рабочего времени размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

1.6. Заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Руководитель приказом по учреждению устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

принимает решение о выплате работнику:

- повышающих коэффициентов;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- профессиональных стандартов.

Наименования должностей (профессий) включаются в штатное расписание МДОУ детского сада №7 с учетом уставных целей учреждения, а также наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий-рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартах.

2.4 Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливаются в соответствии с размером минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, нормами часов педагогической работы в неделю, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным

органом исполнительной власти.

2.5. Руководителем может быть принято решение о выплате следующих повышающих коэффициентов:

- за квалификационную категорию;
- за наличие учёной степени, государственных и ведомственных наград;
- за специфику работы в отделении, группе;
- персональный повышающий коэффициент.
- повышающий коэффициент молодому специалисту

2.6. Повышающий коэффициент устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются по основной должности (профессии).

2.7 Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.8. Повышающий коэффициент устанавливается:

- со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома о наличии ученой степени;
- со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата повышающего коэффициента за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды производится со дня получения от работника учреждения заявления об установлении ему соответствующего повышающего коэффициента и документов, подтверждающих присвоения ему квалификационной

категории, ученой степени, государственной, ведомственной награды, с учётом сроков, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на повышающий коэффициент за квалификационную категорию, наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата повышающих коэффициентов осуществляется по окончании указанных периодов.

2.9. При принятии решения об установлении повышающего коэффициента за наличие государственной ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почётные звания, включённые в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию народной системы Российской Федерации»: «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», другие ордена, медали, почётные звания за заслуги в отрасли «Образование»;

- к ведомственным наградам относятся награды, учреждённые Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утверждёнными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 сентября 2016 г. № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»: Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»; медаль К.Д. Ушинского; медаль Л.С. Выгодского; почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; почетное звание «Почетный работник сферы воспитания Российской Федерации»; почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.10. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе) приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.11. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

Размер персонального повышающего коэффициента может быть до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.12. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года N 12-па "Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления".

2.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па "Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления"

2.14. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.15. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительского органа работников.

3. Особенности оплаты труда педагогических работников.

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и перечнем профессиональных стандартов Реестра профстандартов Минтруда РФ., постановление Правительства РФ от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов"

3.2 Молодому специалисту – работнику, имеющему высшее среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, при

поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение на педагогическую должность в течение трёх лет со дня окончания учебного заведения устанавливается повышающий коэффициент. Размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трёх лет со дня трудоустройства.

3.3. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Учебная нагрузка педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которые продолжаются не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей.

4.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего положения, руководителя,

устанавливаются ежегодно распорядительным актом главы города Комсомольска-на-Амуре.

4.3. Размер должностного оклада руководителю муниципального образовательного учреждения определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

4.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск – на – Амуре ", утвержденным постановлением администрации города Комсомольска – на – Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па , в порядке и размерах, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па "Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления".

Условия установления стимулирующих выплат руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 6. настоящего Положения.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, в зависимости от эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения.

4.8. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами начальника управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Размеры стимулирующих выплат заместителей руководителя устанавливаются приказами по учреждению.

4.9. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников муниципального образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансирования,

рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников этого муниципального образовательного учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

5. Порядок осуществления компенсационных выплат.

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим Положением.

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Руководитель должны принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных.

5.3. Конкретный размер компенсационных выплат работников, оплата труда которых повышается в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных для здоровья условий труда устанавливается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

- к заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5;
- к заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Общий размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, не должен превышать 50 процентов должностного оклада отсутствующего работника (вакансии). В остальных случаях, размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат может составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада).

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

5.5.2. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

5.5.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в следующем порядке: работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере одинарной части оклада за час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада за час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работника.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат

конкретизируются в трудовом договоре работника.

5.7. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных плавным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения.

6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждения к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждении, утверждённым постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», в учреждении устанавливается следующий перечень стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие показатели работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных в учреждении критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее критерии).

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учётом мнения представительного органа работников.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых

производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведённом в приложении

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы, а также премияльные выплаты за выполнение особо важных работ выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения. Премияльные выплаты производятся по итогам года, квартала, месяца.

6.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и её полномочия утверждается приказом руководителя учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период, и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протокол о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издаётся приказ руководителя учреждения об установлении стимулирующих выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7. Условия выплаты материальной помощи.

7.1 Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника. Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности). Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на дату издания приказа о выплате материальной помощи.

7.2. Работнику, отработавшему в МДОУ полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в муниципальном образовательном учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности.

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) работнику выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производится.

7.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда МДОУ на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием; в размере одного оклада (должностного оклада) работника

8. Заключительные положения

8.1. Настоящим Примерным положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг) (далее - Перечень основного персонала).

РАЗМЕРЫ

минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей №7

№ п/ п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руб.
1.	<i>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008г. №216н</i>	
1.1	Профессионально квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	1 квалификационный уровень (Младший воспитатель)	4565
1.2	Профессионально квалификационная группа должностей педагогических работников	
	1 квалификационный уровень (Музыкальный руководитель)	7058
	1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре)	7058
	3 квалификационный уровень (Воспитатель)	8025
	3 квалификационный уровень (Педагог-психолог)	8025
	4 квалификационный уровень (Учитель-логопед)	8411
2	<i>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных</i>	

	<i>должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. №247н</i>	
	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень (Специалист по кадрам)	4992
	1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	3280
	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
	3 квалификационный уровень (Шеф-повар)	5134
3	<i>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. №248н</i>	
	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень (Повар)	3352
	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень (Дворник)	2853
	1 квалификационный уровень (Сторож)	2853
	1 квалификационный уровень (Кухонный (подсобный) рабочий (подсобный))	2853
	1 квалификационный уровень (Кастелянша)	2853
	1 квалификационный уровень (Оператор стиральных машин)	2853

	1 квалификационный уровень (Рабочий КО и ТР)	2853
	1 квалификационный уровень (Кладовщик)	2853
	1 квалификационный уровень (Уборщик служебных помещений)	2853
	1 квалификационный уровень (Вахтер)	2853

РАЗМЕРЫ**повышающего коэффициента за квалификационную категорию, наличие ученой степени, государственных и ведомственных наград**

	Основание для установления повышающего коэффициента	Руководители учреждений, его заместители	Педагогические работники
1	При наличии высшей квалификационной категории	-	0,75
2	При наличии первой квалификационной категории	-	0,15
3	При наличии ученой степени кандидата наук	0,10	0,10
4	При наличии ученой степени доктора наук	0,20	0,20
5	При наличии: -государственной награды; - ведомственной награды	0,20 0,10	0,20 0,10

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в МДОУ № 7

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждении производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;

от 3 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 30 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;

от 2 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 25 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

1.4. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам муниципальных образовательных учреждений осуществляется за счет средств краевого и местного бюджетов.*

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казённом учреждении «Информационно-методический центр г. Комсомольска-на-Амуре».

Педагогическим работникам так же засчитывается в стаж работы дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности), при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность..

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода

мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;

- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы об учреждении образования или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- со дня увольнения, в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);

- избрания на должность, замещаемую по конкурсу.

2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;

- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;

- со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения образования или перевод на другую работу.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим

соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

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

а также:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

2.4. При расторжении трудового договора беременными женщинами или родителями (законными представителями), имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.5. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.6. Во всех случаях, когда при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.7. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

- 4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем муниципального образовательного учреждения по основному месту работы.
- 4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.
- 4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.
- В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.
- 4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

- 5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителей муниципальных образовательных учреждений.
- 5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», относимых к основному персоналу

1. Муниципальные дошкольные образовательные учреждения:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- младший воспитатель;
- помощник воспитателя;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель;
- методист;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- руководитель (заведующий) структурным подразделением;
- шеф-повар;
- повар.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В. Васильева
« _ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 7
_____ Т.Ю. Желонкина
« _ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания
трудового коллектива
протокол № _____
от « _ » _____ 2022 г.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на доплаты

В соответствии с Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, секретариата ВЦСПС № 387/22-78 от 03.10.1986 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применений отраслевых перечней и работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» (с изменениями на 04.06.2013) и пунктом 2 Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда» установлены следующие доплаты:

1. доплата 4 % от оклада:

- младший воспитатель
- оператор стиральных машин
- подсобный (кухонный) рабочий
- уборщик служебных помещений
- дворник

2. доплата 8 % от оклада:

- шеф-повар
- повар

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В. Васильева
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 7
_____ Т.Ю. Желонкина
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания
трудоового коллектива
протокол № _____
от «__» _____ 2022 г.

**График работы работников
МДОУ детского сада общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию
детей № 7**

№ п/п	Должность	Рабочие часы в неделю	Рабочие часы в день	Смены	Рабочий день	Обеденный перерыв
1	Заведующий	36	7ч 12мин	-	09.00-17.12	13.00-14.00
2	Заместитель заведующего по ВМР	36	7ч 12мин	-	09.00-17.12	13.00-14.00
3	Заместитель заведующего по АХР	36	7ч 12мин	-	09.00-17.12	13.00-14.00
4	Специалист по кадрам, специалист по закупкам	36	7ч 12мин	-	09.00-17.12	13.00-14.00
5	Воспитатель	36	7ч 12мин	1 смена	07.00-14.42	-
6	Воспитатель	36	7ч 12мин	2 смена	11.48-19.00	-
7	Педагог-психолог	36	7ч 12мин	-	08.00-16.12	13.00-14.00
8	Музыкальный руководитель 1 ставка	24	4ч 48мин	-	08.00-12.48	-
9	Музыкальный руководитель 1,25 ставки	30	6ч	1 смена 2 смена	08.00-14.30 11.00-17.30	12.30-13.00 14.30-15.00
10	Музыкальный руководитель 1,5 ставки	36	7ч 12мин	-	08.00 – 16.12	13.00-14.00
11	Младший воспитатель 1,2 ставки	43,2	8ч 38мин	-	08.00 – 18.08	13.30 – 15.00
12	Шеф-повар	36	7ч 12мин	-	08.00 - 15.42	12.30 - 13.00
13	Повар 0,7 ставки	25,2	5ч 02 мин	1 смена 2 смена	06.00 – 11.02 13.00 – 18.02	-
14	Повар 0,65 ставки	23,4	4ч 41мин	1 смена 2 смена	06.00 - 10.41 13.00 - 17.41	-
15	Подсобный (кухонный) рабочий 1 ст.	36	7ч 12мин	-	08.00 – 17.12	13.00 – 15.00
16	Подсобный (кухонный) рабочий 0,5 ст.	18	3ч 36мин	-	08.00 – 11.36	-
17	Кастелянша	36	7ч 12мин	-	08.00 – 15.42	13.00 – 13.30
18	Кладовщик	36	7ч 12мин	-	08.00 – 15.42	13.00 – 13.30

19	Оператор стиральных машин	36	7ч 12мин	1 смена 2 смена	07.00 – 15.12 10.00 – 18.12	12.00-13.00 13.00-14.00
20	Уборщик служебных помещений	36	7ч 12мин	-	08.00 – 16.12	12.00-13.00
21	Рабочий по КО и ТРЗ	40	8ч	-	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
22	Дворник 0,7 ставки	28	5ч 36мин	-	08.00 – 14.06	12.30 – 13.00
23	Сторож	40	8ч	Пн - Вк	18.00 – 07.00 08.00 – 08.00 (в вых. и праздн. дни)	Свободный режим питания
24	Вахтер 1 ставка	36	7ч 12мин	Пн. – Пт.	07.00 – 14.12 (1 смена) 10.36-17.48 (2 смена)	Свободный режим питания
25	Вахтер 0,5 ставки	18	3ч 36 мин	Пн. – Пт.	07.00 – 10.36 (1 смена) 14.12 – 17.48 (2 смена)	Свободный режим питания

№1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ детско-го сада общеразвивающего вида №5.

Приложение №2. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им еже-годного дополнительного оплачиваемого отпуска).

Приложение №3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпус-ка).

Приложение №4. Продолжительность ежегодных отпусков работников МДОУ детского сада общеразвивающего вида №5

Приложение №5. Перечень должностей работников МДОУ детского сада общеразви-вающего вида №5, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение №6. Перечень работ и профессий, дающих право на получение смывающих и обезвреживающих средств (СОС).

Приложение №7. Копия Положения о порядке установления стимулирующих выплат ра-ботникам МДОУ детского сада общеразвивающего вида №5

Приложение №8. Копия Положения об оплате труда работников МДОУ детского сада общеразвивающего вида №5.

Приложение №9. Перечень должностей работников, дающих право на доплаты за вред-ные условия труда.

Приложение №10. График работы работников МДОУ детского сада общеразвивающего вида №5.

Приложение №11. Соглашение по охране труда на 2020 год.

Приложение №12. Форма расчетного листа.

Организация: ДС 7

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

ФИО

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей: