

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок»

 О.В. Долгорукова

« 21 » октября 2020 г.



Председатель Первичной

профсоюзной организации

МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок»

 Н.И. Климбовская

« 21 » октября 2020 г.



Дополнительное соглашение №1
к Коллективному договору МБДОУ «Детский сад №23
«Колосок»
на 2017 – 2020 годы

(уведомительная регистрация в ГКУ Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы № 76
от 15.11.2017 года)

Принято

на общем собрании коллектива

МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок»

Протокол № 2 от 21.10.2020

Дополнительное соглашение №1
К Коллективному договору МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок» на 2017 – 2020
годы

Работодатель в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок» Долгоруковой Ольги Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице его представителя председателя Первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок» Климбовской Натальи Юрьевны, с другой стороны, на основании решения общего собрания коллектива (Протокол общего собрания от 21.10.2020 года №2), в соответствии с ч.2 ст.43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее Дополнительное соглашение о следующем:

1. В связи с истечением «29» октября 2020 года срока действия Коллективного договора от 2017 года, стороны согласились продлить его действие сроком на три года с 29.10.2020 года по 28.10.2023 года.
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 29 октября 2020 года и является неотъемлемой частью пролонгированного коллективного договора МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок» на 2017 – 2020 г.г.

Заведующий



О.В. Долгорукова

Председатель ППО



Н.Ю. Климбовская

1. Приложение № 2 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 2
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 19.01.2020 г. № 01
Председатель профсоюзного
комитета Н.Ю. Климбовская



УТВЕРЖДЕНО

МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»

г. № 18
с/д № 23 «Колосок»

О.В. Долгорукова



Положение об оплате труда работников

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) на основании следующих нормативных правовых актов:

- постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с изменениями и дополнениями);

- решение Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (с изменениями и дополнениями) (далее - решение № 474-V);

- Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП -1073/02);

- Рекомендации по оформлению трудовых отношений работников государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утв. приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н);

- Единые рекомендации Российской трёхсторонней комиссии (РТК) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- иные федеральные, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие условия оплаты труда работников образования.

Действие настоящего Положения распространяется на работников управления образования, работников учреждений, подведомственных управлению образования (далее – учреждения), и является основой для разработки локальных нормативных актов (далее – ЛНА) по установлению системы оплаты труда работников, не ухудшая условия в сравнении с условиями, определёнными настоящим Положением.

2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

1. Приложение № 2 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 2
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 09.07.2021 г. № 01
Председатель профсоюзного
комитета Н.О. Климбовская



УТВЕРЖДЕНО

МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»



г. № 18
О.В. Долгорукова

Положение об оплате труда работников

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) на основании следующих нормативных правовых актов:

- постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с изменениями и дополнениями);

- решение Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (с изменениями и дополнениями) (далее - решение № 474-V);

- Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП -1073/02);

- Рекомендации по оформлению трудовых отношений работников государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утв. приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н);

- Единые рекомендации Российской трёхсторонней комиссии (РТК) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- иные федеральные, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие условия оплаты труда работников образования.

Действие настоящего Положения распространяется на работников управления образования, работников учреждений, подведомственных управлению образования (далее – учреждения), и является основой для разработки локальных нормативных актов (далее – ЛНА) по установлению системы оплаты труда работников, не ухудшая условия в сравнении с условиями, определёнными настоящим Положением.

2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Локальные нормативные акты (далее ЛНА), предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения ВОППО.

В Положении учреждения не допускается использование терминологии «рекомендуемые размеры», «не ниже», «не выше», а при установлении размеров компенсационных и стимулирующих выплат – использование предлога «до» без указания нижнего диапазона размера выплаты «от».

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и (или) выполнившего норму труда (трудоустроенности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного российским законодательством.

5. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 г. Йошкар-Олы «Колосок» (далее Положение) разработано в соответствии с ТК РФ на основании следующих нормативных правовых актов:

- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р;

- Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АН -1073/02);

- Рекомендации по оформлению трудовых отношений работников государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утв. приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н);

- постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с изменениями и дополнениями);

- решение Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (с изменениями и дополнениями);

- иных федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих условия оплаты труда работников образования.

Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;

- другие вопросы оплаты труда.

6. Локальные нормативные акты (далее ЛНА), предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения ВОППО.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

При оплате труда работников отдельных рабочих профессий руководствоваться следующими нормами работы за установленный системой оплаты труда оклад:

- для уборщиков служебных помещений – 500 кв. м. площади пола;
- для дворников - 1200 кв. м. ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка учреждения в тёплое время года (с 10 апреля по 31 октября), 900 кв. м. – в холодное время года (с 1 ноября по 10 апреля).

Расчёт заработной платы, включая компенсационные выплаты за вредные и (или) опасные условия труда, уборщиков служебных помещений и дворников производится за фактически убираемую площадь, исходя из оклада, определённого в соответствии с разрядами работ ЕТКС работ и профессий рабочих.

Работникам, относящимся к вышеназванным рабочим профессиям, устанавливаются другие компенсационные выплаты, размер и периодичность которых определяются КД, Положением учреждения и ТД работника, в том числе:

уборщикам служебных помещений - за мытьё окон, панелей, а также за уборку в местах, оборудованных мебелью, за уборку санитарно-гигиенических комнат (туалетов);

дворникам – за стрижку и (или) уборку газонов, подрезку (ремонт) деревьев и кустарников, покраску бордюров.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и применяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- настоящего Положения.

3. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

ФОТ работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть ФОТ включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты стимулирующего характера.

4. Размер заработной платы работников учреждения состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

5. Размер заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы).

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 1 сентября 2013 года.

6. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Базовый оклад, рублей</i>
1	Младший воспитатель	4127

8. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Базовый оклад, рублей</i>
1	музыкальный руководитель	9490
2	воспитатель	10934
3	старший воспитатель, учитель-логопед	12284

9. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

10. Наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций:

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалист) - 1,15;

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (с изменениями и дополнениями).

11. Наличия квалификационной категории:

первая квалификационная категория - 1,3;

высшая квалификационная категория - 1,4.

12. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

<i>Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</i>	<i>Базовый оклад, рублей</i>
1 разряд	3399
2 разряд: сторож, дворник, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кладовщик, кастелянша	3641
3 разряд: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3762
4 разряд	4005
5 разряд	4248
6 разряд	4490
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд: • рабочие, выполняющие качественно и в полном объеме работы по трём и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6 разряда).	5096

13. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к **общеотраслевым должностям служащих**, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

13.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Базовый оклад, рублей</i>
1	Секретарь-машинистка, калькулятор	3762

13.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Базовый оклад, рублей</i>
1	Заведующий складом, заведующий хозяйством	4611
2	Заведующий производством (шеф-повар)	4854

14. С учетом специфики работы в учреждении предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктом 7-12 настоящего Положения:

14.1. За работу в группах осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам:

педагогическим работникам – 1.2;

другим работникам, непосредственно занятым работой в группах осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам, - 1.15.

15. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 14 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

16. Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 14 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом педагогической, учебной нагрузки, иного объема работы, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

17. Компенсационные выплаты

К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Положением иным ЛНА учреждения с учётом мнения ВОППО в процентах от размера новой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, региональным и территориальным соглашениями.

19. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

Работникам организации в соответствии с проведенной аттестацией рабочих мест по условиям труда и по итогам специальной оценки условий труда предусматриваются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда в размере до 12 процентов ставки (оклада), но не менее 4 процентов. Повышенная оплата труда осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

20. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий.

20.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях – 50 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

20.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

20.3. За сверхурочную работу оплата производится в повышенном размере: за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При этом отработанное время включается в табель учета рабочего времени за установленный период и оплачивается в одинарном размере.

20.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон ТД с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

20.5 Доплаты за осуществление дополнительной (неаудиторной) деятельности работников.

Понятие «неаудиторная деятельность» относится к дополнительной работе педагогического работника, которая выполняется с его письменного согласия за пределами нормируемой урочной (аудиторной - по расписанию занятий) работы по занимаемой должности с обучающимися (воспитанниками). При установлении доплаты за выполнение неаудиторной работы в дополнительном соглашении к ТД прописывается трудовая функция работника, период выполнения этого вида деятельности и размер доплаты за её выполнение.

Дополнительная работа других профессиональных квалификационных групп работников не относится к «неаудиторной деятельности» и квалифицируется как расширение зоны обслуживания, увеличение объёма выполняемой работы, выполнение работ различной квалификации. Эта деятельность по письменному соглашению сторон ТД может выполняться работником как в основное рабочее время, так и за его пределами с определением объёма дополнительной работы, трудовой функции и размера доплаты. При установлении доплаты по настоящему виду деятельности не допускается дублирование должностных обязанностей (трудовой функции) работника по занимаемой должности, за выполнение которых работнику установлен оклад (должностной оклад).

Перечень видов дополнительной (неаудиторной) деятельности работников, размер доплат за её осуществление определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в ЛНА учреждения (положении), которое принимается работодателем с учётом мнения ВОППО, закрепляется в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

21. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

22. Стимулирующие выплаты

К стимулирующим выплатам относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за наличие почётных званий (наград) и знаков отличия в сфере образования;
- надбавка за стаж работы;
- премия по итогам работы.

Данные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, в соответствии с КД, Положением (иным ЛНА) учреждения, разработанным и принятым с учётом мнения ВОППО.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника по итогам работы учреждения за определённый период либо по итогам проведённого (выполненного) конкретного мероприятия (дела).

22.1 За интенсивность труда.

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени больший объём работы, направленной на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта.

Надбавка устанавливается на учебный год и (или) на период выполнения большего объёма работы, выплачивается ежемесячно в следующем размере:

педагогическим работникам – 5000 рублей;

учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу – от 3000 до 10000 рублей.

22.2. За качество работы.

22.3 За наличие почетного звания, знака отличия, иной государственной или ведомственной награды.

Надбавка устанавливается на учебный год работнику, в том числе руководящему работнику, которому присвоено почетное звание, знак отличия, другая награда в сфере воспитания, просвещения и образования в следующем размере и перечню:

☐ нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 500 рублей;

☐ Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 500 рублей.

Работнику, имеющему другие знаки отличия, почетные звания, награды Российской Федерации и Республики Марий Эл, помимо оговорённых пунктом 22.3 настоящего Положения, может быть установлена надбавка при условии соответствия звания, знака отличия, награды профилю основной деятельности учреждения или работника. В этом случае надбавка устанавливается на основании заявления работника, предоставления документа о награде, ходатайства ВОППО.

При наличии двух и более почетных званий, знаков отличия, наград надбавка устанавливается по максимальному значению соответствующей награды.

22.4 За стаж работы.

Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается:

✓ педагогическим работникам - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника на учебный год в размере 1 % за каждый проработанный год, но не более 30 % за весь период, в том числе:

- от 1 до 10 процентов – за стаж работы от 1 до 10 лет;
- от 10 до 20 процентов – за стаж от 10 до 20 лет;
- от 20 до 30 процентов - за стаж от 20 и более лет.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению к настоящему Положению.

✓ учебно-вспомогательному и прочему персоналу (кроме руководителя) – за стаж работы в образовательном учреждении (либо в образовательных учреждениях) или за работу с детьми.

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника на учебный год в размере:

- 5 процентов – за стаж от 1 года до 10 лет;
- 10 процентов – за стаж от 10 до 20 лет;
- 15 процентов – за стаж свыше 20 лет.

Право решать вопрос о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 4.3.1. настоящего положения (педагогический стаж, стаж работы в образовательном учреждении) предоставляется руководителю учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом) на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

22.5. Надбавка молодому специалисту.

Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере не ниже 50% ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

Надбавки выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени, учебной (педагогической) нагрузке, объёму другой работы, но не более чем за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад).

23. Премии

23.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а также других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 50 до 200 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

23.2 Премия за высокие результаты работы.

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты коллективно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения (отрасли, города) мероприятий: смотр, конкурс, олимпиада, спартакиада, выставка, конференция и других мероприятий.

Распределение премий производится руководителем учреждения в соответствии с ЛНА, принятым с учетом мнения ВОППО, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

23.3 Премии по итогам работы.

Премия устанавливается по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) максимальным размером не ограничивается.

Определение показателей эффективности деятельности педагогических и руководящих работников для установления им стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП-1073/02 «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников», а также на основе необходимости достижения установленных в планах региона (муниципалитета) мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей.

Оценку эффективности труда сотрудников для определения размера премии за установленный период осуществляет Комиссия, созданная работодателем с участием ВОППО.

24. Социальные выплаты.

При наличии экономии ФОТ, а также средств от приносящей доход деятельности работодатель с учётом мнения ВОППО вправе осуществлять социальные выплаты: материальную помощь, вознаграждение в связи с юбилеем работника либо в связи с профессиональным праздником.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

25. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки на начало календарного года.

26. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

27. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

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

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

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

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

28. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

29. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом управлением образования на основе типовой формы трудового

договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Условия и порядок установления стимулирующих выплат (премий) и иных выплат руководителю учреждения определяются нормативным правовым актом управления образования (положением), принятым с учётом мнения выборного органа городской организации Профсоюза (президиума), на основе формализованных критериев достижимых результатов работы учреждения, измеряемых качественными и количественными показателями.

В качестве одного из показателей эффективности работы руководителя устанавливается показатель роста средней заработной платы педагогических работников учреждения в учётном периоде по сравнению с предшествующим периодом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства РФ, РМЭ).

30. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к ТД) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом объема (масштаба) управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Группа по оплате труда для установления размера должностного оклада руководителя определяется управлением образования на основе объёмных показателей, подтверждённых документами и характеризующих масштаб руководства учреждением: количество обучающихся (воспитанников), численность работников, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, влияющие на объём работы по управлению учреждением.

При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся (воспитанников) учреждения определяется по списочному составу на начало календарного года.

Для определения суммы баллов за количество групп принимается во внимание их расчётное количество, определяемое путём деления списочного состава воспитанников на установленную предельную наполняемость групп.

31. Стимулирующие и иные выплаты руководителю учреждения осуществляются в пределах ФОТ, исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из муниципального и регионального бюджетов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

VI. Другие вопросы оплаты труда

32. Штатное расписание учреждения утверждает руководитель учреждения.

Численный состав основного (педагогического), вспомогательного и административно-управленческого персонала должен быть оптимальным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного учредителем, а также исходя из лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

33. Доли соотношения фонда оплаты труда учреждения устанавливаются в профессиональных квалификационных группах:

для основного (педагогического) персонала - не менее 70 %;

для административно-управленческого и вспомогательного персонала (в совокупности) — не более 30 %.

Конкретная доля соотношения фонда оплаты труда для указанных профессиональных квалификационных групп определяется нормативным правовым актом управления образования не чаще одного раза в год.

*Принято на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 09.01.2020 г. № 1*

2. Приложение № 3 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 3
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

Учено мнение профкома
Протокол от « 31 » августа 2020г.



Н.Ю. Климбовская

Утверждаю заведующий МБДОУ №23
Приказ от «31» августа 2020г.
№ 35



О.В. Долгорукова

Положение
о порядке установления компенсационных, стимулирующих
и иных выплат работникам на 2020 год

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», иных муниципальных, региональных и федеральных нормативных правовых актов по оплате труда работников бюджетной сферы.

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам учреждения следующих выплат:

1. Выплаты компенсационного характера:

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
- доплаты за выполнение дополнительной работы.

2. Выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

3. Социальные выплаты (материальная помощь).

Выплаты, осуществляемые работникам в соответствии с настоящим Положением, не могут ухудшать их условия оплаты труда, принятые коллективным договором. С учётом возможностей учреждения допускается увеличение предусмотренного коллективным договором размера компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

II. Порядок и условия установления выплат
компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливаются как в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютной величине (в рублях).

2.2. Условия, предельный размер (минимальный, максимальный) и периодичность выплат определяются настоящим Положением.

Конкретный размер выплаты работнику по всем основаниям настоящего Положения устанавливается приказом руководителя с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда (далее - ФОТ), предусмотренного учреждению, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

I. Компенсационные выплаты

1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере до 12 %, но не ниже 4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на период работы пропорционально времени работы в соответствующих условиях и объёму учебной (педагогической) нагрузки, другой выполняемой работы.

Настоящие выплаты не могут быть снижены (отменены) работнику без выполнения документально оформленных работ по устранению вредных факторов на данном рабочем месте или проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), в результате которой в установленном порядке дано заключение о полном соответствии рабочего места оптимальным или допустимым требованиям безопасности (1-2 классы).

№ п/п	Наименование должности, профессии	Особые условия труда (параметры)	%
1.	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Тяжесть трудового процесса	12
2.	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Тяжесть трудового процесса, микроклимат	12
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Тяжесть трудового процесса	12

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий

1.2.1. *За работу в выходной или нерабочий праздничный день.*

Оплата осуществляется в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада, (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, то оплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада).

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

1.2.2. *За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.*

Размер и форма (в процентах или в абсолютной величине) доплаты работнику устанавливается по письменному соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не ниже размера, положенного основному работнику за тот же объём работы.

1.2.3. *За отдельные виды работ уборщику служебных помещений:*

- ☐ уборка санузлов - в размере 10 % оклада работника за каждый санузел;
- ☐ мытьё панелей, дверей, окон, уборка комнат с мебелью – в размере 40 % от установленной оплаты труда за фактически убираемую площадь.

1.2.4. *За работу в ночное и вечернее время (за каждый час работы):*

- ☐ в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) - в размере 50% часовой ставки, рассчитанной из оклада (ставки) работника;

1.2.5. *За замену в случае неявки сменяющего работника*

Оплата устанавливается как за сверхурочную работу: за первые два часа - в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере стоимости часа из расчёта ставки, оклада заменяющего работника.

В последующие дни оплата работы за замену отсутствующего работника производится по письменному соглашению сторон трудового договора.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае оплата времени замены осуществляется в одинарном размере.

1.2.6. *За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.*

Оплата устанавливается за фактически отработанное время исходя из ставки заработной платы, оклада, должностного оклада заменяющего работника в процентах или в абсолютной величине по соглашению сторон трудового договора.

1.2.7. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведённой работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных и перечисленные в настоящем абзаце Положения, осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника.

1.2.8. *За выполнение дополнительной (неаудиторной) работы.*

Настоящие доплаты устанавливаются в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) или в абсолютной величине на учебный год либо на период выполнения дополнительной работы, не входящей в прямые обязанности работника по занимаемой должности, предусмотренные квалификационной характеристикой, по перечню работ в следующем размере:

№ п/п	Виды дополнительной работы	Размер доплаты
1.	Организация питания и ведение документации по организации питания работников и обучающихся	10 %
2.	За ведение документации по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и воинскому учёту	15%
3.	За стирку спецодежды	25%
4.	Работа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	30%
3.	Исполнение обязанностей:	
3.1.	• представителя работников по регулированию трудовых отношений	10 %

3.2.	• ответственного за сайт ДОУ	10 %
3.3.	• ответственного психолого-медико-педагогическим консилиумом	5%
3.4.	• ответственного работу с сетевыми информационными системами («Сетевой город», и другие)	20%
	• ответственного за работу с сетевой информационной системой Е-услуги	5%
3.5.	• кадровое делопроизводство	20%
3.6.	• уполномоченного по охране труда	5%
3.7.	• контрактного управляющего	30%

II. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии)

При наличии в учреждении стимулирующей части и экономии базовой части фонда оплаты труда работнику осуществляются выплаты стимулирующего характера (надбавки и премии).

Надбавки

4.1. За интенсивность труда.

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени больший объем работы, направленной на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта.

Надбавка устанавливается на учебный год и (или) на период выполнения большего объема работы, выплачивается ежемесячно в следующем размере:

педагогическим работникам – 5000 рублей;

учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу – от 3000 до 10000 рублей.

4.2. За качество работы.

4.2.1. За наличие почетного звания, знака отличия, иной государственной или ведомственной награды.

Надбавка устанавливается на учебный год работнику, в том числе руководящему работнику, которому присвоено почетное звание, знак отличия, другая награда в сфере воспитания, просвещения и образования в следующем размере и перечню:

☐ нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 500 рублей;

☐ Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 500 рублей.

Работнику, имеющему другие знаки отличия, почетные звания, награды Российской Федерации и Республики Марий Эл, помимо оговорённых пунктом 4.2.1. настоящего Положения, может быть установлена надбавка при условии соответствия звания, знака отличия, награды профилю основной деятельности учреждения или работника. В этом случае надбавка

устанавливается на основании заявления работника, предоставления документа о награде, ходатайства ВОППО.

При наличии двух и более почетных званий, знаков отличия, наград надбавка устанавливается по максимальному значению соответствующей награды.

4.3. За стаж работы.

4.3.1. Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается:

✓ педагогическим работникам - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника на учебный год в размере 1 % за каждый проработанный год, но не более 30 % за весь период, в том числе:

- от 1 до 10 процентов – за стаж работы от 1 до 10 лет;
- от 10 до 20 процентов – за стаж от 10 до 20 лет;
- от 20 до 30 процентов - за стаж от 20 и более лет.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также иная работа, определённая приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V.

✓ учебно-вспомогательному и прочему персоналу (кроме руководителя) – за стаж работы в образовательном учреждении (либо в образовательных учреждениях) или за работу с детьми.

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника на учебный год в размере:

- 5 процентов – за стаж от 1 года до 10 лет;
- 10 процентов – за стаж от 10 до 20 лет;
- 15 процентов – за стаж свыше 20 лет.

Право решать вопрос о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 4.3.1. настоящего положения (педагогический стаж, стаж работы в образовательном учреждении) предоставляется руководителю учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом) на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

4.3.2. Надбавка молодому специалисту.

Надбавка устанавливается в размере 50 % к ставке заработной платы (должностному окладу) педагогического работника на срок первых трёх лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования.

Условия установления (продления) надбавки:

☐ работник является основным работником и с ним заключён трудовой договор по педагогической специальности;

☐ работник имеет статус «молодой специалист», то есть впервые окончил образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении;

☐ исходя из динамики профессионального роста, в целях создания дополнительных условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой

квалификационной категории, работнику может быть продлён срок настоящей надбавки, но не более чем на 2 года;

- ☐ на работника, в период получения надбавки по пункту 4.3.2., не распространяются условия пункта 4.3.1. настоящего Положения.

4.4. Надбавки, указанные в пунктах 4.2. - 4.3., выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени, учебной (педагогической) нагрузке, объёму другой работы, но не более чем за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад).

Премии

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а также других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 50 до 200 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

4.6. Премия за высокие результаты работы.

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты коллективно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения (отрасли, города) мероприятий: смотр, конкурс, олимпиада, спартакиада, выставка, конференция и других мероприятий.

Премия работнику устанавливается в размере от 10% до 200 % ставки заработной платы, оклада, должностного оклада в зависимости от личного вклада в коллективный труд. Коэффициент участия каждого работника определяется Комиссией по оценке эффективности труда работников, созданной с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Премии по итогам работы.

Премия устанавливается по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) максимальным размером не ограничивается.

Размер премии работнику определяется по балльной системе путём умножения стоимости одного балла на суммарное количество набранных работником баллов. Стоимость одного балла по каждой профессиональной группе определяется делением суммы стимулирующего фонда (фонда премирования) на сумму баллов всех работников.

При проведении оценки качества и количества выполненной сотрудником работы для определения размера премии устанавливается минимальный совокупный показатель достижений – 5 баллов.

Для принятия решения об установлении работникам премии руководитель учитывает мнение профкома в порядке, определённом ст. 372 ТК РФ, и заключение Комиссии по оценке эффективности работы персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями:

№ п/п	Показатели и критерии эффективности работы педагогов	Оценка в баллах
1. Уровень динамики развития ребёнка:		20
1.1.	Высокий процент выполнения детодней (75-100%)	5-10
1.2.	Отсутствие задолженности по родительской плате (за предыдущий месяц)	0-10
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры:		10
2.1	Оформление групповой комнаты, организация предметно-развивающей среды, регулярность обновления экспозиций	0-5

2.2	Качественное состояние территории участка и закрепленной территории	0-5
3. Уровень совершенствования профессионального мастерства:		25
3.1	Открытые занятия , публикации	0-5
3.2	Участие в мероприятиях группы, учреждения	0-5
	Участие в мероприятиях, города, республики	0-10
3.3	Использование ИКТ в работе	0-5
4. Уровень исполнительской дисциплины:		25
4.1	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника	0-5
4.2	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации	0-5
4.3	Соблюдение требований СанПин	0-5
4.4	Замена работника по часам, дежурная группа	0-10
5. Работа с родителями		10
5.1	Организация конкурсов, акций, участие воспитанников в конкурсах	0-5
5.2	Оформление уголков для родителей	0-5
6. Уровень делового этикета в общении с коллегами, семьями воспитанников, личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе		10
ИТОГО		100

Старший воспитатель		
1. Уровень методической работы:		40
	обновление материалов методического кабинета;	0-15
	эффективность работы с кадрами (аттестация, повышение квалификации работников; организация распространения опыта работы в форме открытых занятий, публикаций, и т.д.);	0-10
	рост числа педагогов с наличием квалификационной категории;	0-6
	эффективность системы контроля воспитательно-образовательного процесса (наличие учёта, наставничество и иная помощь)	0-9
2. Уровень профессиональной подготовки: участие в мероприятиях города, республики, публикации из собственного опыта работы		0-20
3. Уровень исполнительской дисциплины		0-20
	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;	0-10
	соблюдение установленных сроков сдачи отчётности, ведения документации, определённой должностной инструкцией;	0-10
4. Уровень делового этикета в общении с коллегами, семьями воспитанников, отсутствие обоснованных жалоб, уровень разрешения конфликтных ситуаций. Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе		0-20
ИТОГО:		100
Специалисты: педагог-психолог, музыкальный руководитель		
1. Уровень коррекционно-развивающей работы с воспитанниками:		0-50
	положительная динамика изменений в развитии ребенка	
2. Уровень профессионального мастерства: публикации, выступления, просветительская (обучающая) работа с кадрами, родителями		0-10
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-22
	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;	0-9
	соблюдение установленных сроков сдачи отчётности, ведения документации, определённой должностной инструкцией;	0-11
4. Уровень делового этикета в общении с коллегами, семьями воспитанников, отсутствие обоснованных жалоб, уровень разрешения конфликтных ситуаций. Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе		0-18
ИТОГО:		100
Заведующий хозяйством		
1. Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения		0-40
2. Уровень производственной дисциплины по соблюдению всеми сотрудниками санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях детского сада и на территории учреждения		0-25
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-15
	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;	0-6
	соблюдение установленных сроков сдачи отчётности, ведения документации, определённой должностной инструкцией;	0-7
4. Уровень делового этикета в общении с коллегами, воспитанниками, их родителями. Отсутствие обоснованных жалоб. Личный вклад в поддержание		0-20

благоприятного микроклимата в коллективе.		
ИТОГО:		100
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал		
1. Уровень содержания закреплённых за работником, технологического оборудования, помещений, территории учреждения		0-50
	качественная уборка (по графику);	0-20
	проведение генеральных уборок (по графику);	0-7
	оперативность выполнения заявок по устранению технических и других неполадок в рамках трудовой функции;	0-13
	образцовое содержание рабочего места, техники и инвентаря	0-10
2. Уровень исполнительской дисциплины:		0-30
	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;	0-6
	соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, инструкций по охране труда в процессе выполнения трудовой функции;	0-5
	своевременное и грамотное ведение установленной должностной инструкцией документации (для секретаря, калькулятора);	0-17
	отсутствие неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания.	0-2
3. Уровень делового этикета в общении с коллегами, воспитанниками, их родителями. Отсутствие обоснованных жалоб. Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе, в общие мероприятия учреждения		0-20
ИТОГО:		100
Работники пищеблока		
1. Уровень качества приготовления блюд:		0-50
	обеспечение санитарно-гигиенических и технологических требований к хранению и обработке пищевых продуктов;	0-20
	соблюдение технологии приготовления блюд;	0-14
	качественное и своевременное приготовление пищи;	0-6
	отсутствие пищевых отравлений у воспитанников	0-10
2. Уровень содержания закреплённых за работником производственных помещений:		0-15
	ежедневное образцовое содержание рабочего места и инвентаря;	0-7
	ежедневная качественная уборка (по графику);	0-6
	соблюдение установленных сроков проведения генеральных уборок	0-2
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-20
	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;	0-10
	соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, инструкций по охране труда в процессе выполнения трудовой функции;	0-8
4. Уровень делового этикета в общении с коллегами, воспитанниками, их родителями. Отсутствие обоснованных жалоб. Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе, в общие мероприятия учреждения		0-15
ИТОГО:		100

4.8. Премия за долголетний добросовестный труд в связи с юбилеем работника либо учреждения, профессиональным или государственным праздниками.

Премия за долголетний добросовестный труд выплачивается работнику при наступлении события в размере от 500 рублей до 2-х окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, но не более 15000 рублей одновременно. При определении размера премии учитывается стаж работ в учреждении или в учреждениях образования (суммарно), в том числе: в связи с профессиональным или государственным праздниками - не менее одного года, в связи с юбилеем работника или учреждения – не менее 3 лет.

4.8.1. Премия в связи с юбилеем работника.

Настоящая премия выплачивается работнику при достижении следующего возраста: женщины – 50, 55, 60 лет; мужчины - 50, 60, 65 лет; мужчинам и женщинам – каждые последующие 5 лет работы свыше возраста, установленного российским законодательством для назначения страховой пенсии по старости.

4.8.2. В связи с юбилеем учреждения - 25, 50, 75 лет.

4.8.3. В связи с профессиональным и государственным праздниками - *День воспитателя и всех дошкольных работников, День защитника Отечества, Международный женский день.*

4.8.4. Премия за награждение Почётными грамотами.

Настоящая премия является единовременной и выплачивается в размере:

- 500 рублей за грамоту Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- 20% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за грамоту Администрации городского «Город Йошкар-Ола» и грамоту Министерства образования Республики Марий Эл.

4.9. Премии по пунктам 4.5. – 4.8. не ограничиваются количеством выплат в год, производятся при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда, а также экономии базовой части ФОТ учреждения. Конкретный размер премии определяется и устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома.

4.10. Особые условия выплаты премии.

При наличии дисциплинарного взыскания в учётный период установление премии работнику работодателем не рассматривается либо понижается, за исключением премии в связи с юбилеем работника.

Уменьшение размера или отмена премии осуществляется с учётом мнения ВОППО и на основании приказа по учреждению, в котором даётся обоснование действий работодателя.

III. Социальные выплаты

5.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности, работнику выплачивается материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15 000 рублей одновременно по следующим основаниям:

- рождение ребёнка;
- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители), повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций;
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи);
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

5.2. Решение о необходимости и конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения профкома.

IV. Заключительные положения

6.1. Выплаты, установленные работнику по настоящему Положению на учебный год (по тарификации) или на любой длительный период свыше 2 месяцев, могут быть сняты или уменьшены в связи:

- с окончанием срока действия условий выплаты;
- с уменьшением объёма или продолжительности работы в указанных сторонами трудового договора условиях;
- по письменному соглашению сторон трудового договора.

6.2. Все виды выплат снимаются (изменяются) приказом руководителя с учетом мнения профкома в сроки, определённые частью второй статьи 74 ТК РФ, кроме соглашения сторон ТД.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в течение его действия осуществляется по инициативе представителей работодателя и (или) работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Положение обсуждено на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №23 г. Йошкар-Олы.
Протокол № 2 от 31.08.2020 года

3. Приложение № 4 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 4
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УТВЕРЖДЕНО

профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 08.07.2021 г. №11
Председатель профсоюзного
комитета Н.Ю. Климбовская



УТВЕРЖДЕНО

заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»
08.07.2021 г. №63
О.В.Долгорукова

Перечень

профессии (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты
компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда,
а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат

Повышенная оплата работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Наименование должности, профессии	Особые условия труда	% доплаты к ставке заработной платы, окладу, должностному окладу
Шеф-повар, повар, кухонный рабочий	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12 %
Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	12 %
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Стирка, сушка и глажение спецодежды	12 %
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживание канализационный колодцев и сетей	12 %

Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий

За работу в ночное время за каждый час с 22.00 до 06.00	50% (Ст. 149 ТК РФ)
Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой ТД	По соглашению сторон ТД (Ст. 151 ТК РФ)
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	В двойном размере (Ст. 111,112,153 ТК РФ)
Сверхурочная работа	За первые два часа работы - в 1,5 размере, за последующие часы – в двойном размере (Ст. 99, 152 ТК РФ)

Приложение № 6 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 6
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УЧТЕНО

решение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 31.08.2020 г. № 11
Председателя профсоюзного
комитета Н.Ю. Климбовская



УТВЕРЖДЕНО

решением заместителя заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»
от 31.08.2020 г. № 63
О.В. Долгорукова



Форма расчетного листка заработной платы работника. Согласно ст.136 ТК РФ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

за 2020

Ф.И.О.

Организация: 023 МБДОУ ДЕТСКИЙ САД 23

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					0 00	Удержано:		
ис:					0,00			
Должностной оклад						НДФЛ		0 000,00
Надбавка за стаж работы (от оклада)						Профсоюзные взносы		0 000,00
Зплата за работу сверх нормальных условий труда						Выплачено:		
Ежемесячная выплата за интенсивность работы работникам ДОУ						Выплата заработной платы от 00.00.0000		
Зплата до вычета						Выплата аванса от 00.00.0000		
Зплата по окладу								
Аванс за отсутствующего работника								
Компенсация за задержку заработной платы								
Отпуск по стандартным нормам								
Компенсация отпуска (отпуск безвозмездной)								

Долг предприятия на начало

0 000,0

Долг предприятия на конец

0 000,00

0

Общий облагаемый доход: 0 000,00 Вычетов на детей: 0 000,0

5. В Приложении № 7 «Правила внутреннего трудового распорядка»:

Пункт 2.1.7. изложить в следующей редакции:

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ подтверждающий сведения о трудовой деятельности или сведения о трудовой деятельности;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ). В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр.

Пункт 4.2.17. позицию 2 изложить в следующей редакции

№ п/п	Причины, предоставления не оплачиваемого отпуска	Количество предоставляемых календарных дней
2.	В связи с юбилеем 55, 60 лет женщинам; 60, 65 лет мужчинам	1

6. Приложение № 8 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 8
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы



ГРАФИК
работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
на 2020/201 учебный год.

Категория сотрудников	Начало работы	Окончание работы	Обед	Нагрузка в день ставок/часов	Недельная нагрузка	Дней отпуска
Заведующий	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	1/8 ⁰⁰ ч	40 ч.	42
Старший воспитатель	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	1/7 ¹² ч	36ч.	42
Музыкальный руководитель						
понедельник	По графику		12 ³⁰ – 13 ⁰⁰	1/4 ⁴⁸ ч	24ч.	42
вторник						
среда						
четверг						
пятница						
Воспитатель	I смена			1/7 ¹² ч	36 ч.	42
	7 ³⁰	14 ⁴²	-			
	II смена					
	10 ⁴⁸	18 ⁰⁰	-			
Заведующий хозяйством	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	0,5/4 ⁰⁰ ч	20 ч.	28
Калькулятор	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰		1/8 ⁰⁰ ч	40 ч.	28
Шеф-повар, повар	I смена			1/8 ⁰⁰ ч	40 ч.	28
	6 ⁰⁰	14 ³⁰	11 ⁰⁰ -11 ³⁰			
	II смена					
	9 ⁰⁰	17 ³⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰			
	7 ⁰⁰	15 ³⁰	12 ⁰⁰ – 12 ³⁰			
Младший воспитатель	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	14 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	1/8 ⁰⁰ ч	40 ч.	28
Секретарь-машинистка	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	1/8 ⁰⁰ ч	40 ч.	28
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	1/8 ⁰⁰ ч	40 ч.	28
Сторож	по дополнительному графику		-			28

Приложение № 10 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 10
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

Решение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 31.08.2020г. № 11
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ Н.Ю. Климбовская



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»
от 31.08.2020г. № 64/1
О.В. Долгорукова



План
подготовки, дополнительного профессионального образования педагогических
работников

№	ФИО работника	Должность	Категория/ Год прохождения аттестации	Год подготовки ДПО				
				2020	2021	2022	2023	2024
	Долгорукова Ольга Васильевна	Заведующий	Соответствие, 2016		+			
	Семелина Алёна Валерьевна	Старший воспитатель	Высшая, 2016		+			
	Сизоненко Алла Петровна	Музыкальный руководитель	Первая, 2019					+
	Айварова Маргарита Александровна	воспитатель	Первая, 2017			+		
	Петрова Анастасия Васильевна	Воспитатель	Первая, 2016		+			
	Кучерова Светлана Анатольевна	Воспитатель	Первая, 2015	+				
	Климбовская Наталья Юрьевна	Воспитатель	Первая, 2018				+	
	Шувалова Надежда Ивановна	Воспитатель	Первая, 2018				+	
	Гаффарова Диляра Равиелевна	Воспитатель	Первая, 2015	+				
	Шашина Вероника Владимировна	Воспитатель	Первая, 2015	+				
	Сагдуллина Гульнара Фаридовна	Воспитатель	Первая, 2019					+

8. Приложение № 11 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 11
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 09.01.2020 г. № 1
Председатель профсоюзного
комитета  Н.Ю.Климовская

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»
от 01.01.2020 г. № 19
 О.В.Долгорукова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о трехступенчатом административно-общественном контроле состояния охраны труда в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 23 г.Йошкар-Олы «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для принятия в МБДОУ «Детский сад № 23 г.Йошкар-Олы «Колосок» (далее - Учреждение) локально-нормативных актов (ЛНА) по организации административно-общественного контроля охраны труда (далее – АОК).

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитета профсоюза Учреждения, за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль АОК включает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя и специалиста Учреждения по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с 212 ст. ТК РФ, Положением о комиссии по охране труда и Положением об уполномоченном лице по охране труда Профсоюза или иного представительного органа.

1.2. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют руководитель Учреждения, председатель комитета профсоюза или иного представительного органа работников.

1.3. В зависимости от специфики учреждения, структуры и масштабов его подразделений трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:

- **на первой ступени** - на участке, (групповые помещения, детские спальные комнаты, спортзалы, кабинеты, и др. (далее - участок);
- **на второй ступени** - в Учреждении, на закрепленных участках за членами комиссии (комитета) по охране труда;
- **на третьей ступени** – в Учреждении в целом.

2. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первая ступень трехступенчатого контроля осуществляют воспитатели, педагоги-специалисты, другие работники на своих рабочих местах, а также на закреплённых за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

Контроль проводится **ежедневно** в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и др.) и в течение рабочей смены.

2.1.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной (наличие и исправность средств пожаротушения) и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- безопасность мебели, учебного или технологического оборудования, грузоподъемных средств, компьютеров;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и электроинструментом;
- соблюдение правил складирования заготовок и готовой продукции;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- исправность приборов освещения рабочих мест;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- наличие и соблюдение инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ).
- Отсутствие (наличие) противопоказаний у работников к выполнения своих трудовых функций.

2.1.3. Выявленные при проверке нарушения и недостатки вносятся в специальный журнал АОК первой ступени, определяются сроки и ответственные за исполнение. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению немедленно на месте.

2.1.4. Если недостатки, выявленные проверкой не могут быть устранены силами участка, то его руководитель должен по окончании осмотра доложить об этом вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер, записывать в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения (примерная форма журнала приведена ниже).

2.1.5. В случае обнаружения грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля проводят заместители руководителя образовательного учреждения, руководитель соответствующего участка, ответственный по охране труда, члены комиссии по охране труда (участки и график проверки устанавливаются председателем

комиссии по согласованию с членами комиссии) на основании Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. № 412н, и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (постановление Минтруда России "Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива" от 8 апреля 1994 г. № 30) - **не реже одного раза в квартал.**

2.2.2. На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения, решений профсоюзного или другого представительного органа работников, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- исправность и соответствие учебного и производственного оборудования, требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- соблюдение работающими инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) учебного и производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- состояние переходов, запасных выходов и галерей, проездов;
- состояние уголков охраны труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, специальных (сигнальных) и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ);
- обеспечение работников мылом и другими профилактическими (обезвреживающими) средствами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;
- наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки записываются в специальном журнале АОК, который должен храниться у председателя комиссии. При этом комиссия намечает мероприятия по устранению обнаруженных нарушений и представляет руководителю Учреждения, который определяет исполнителей и сроки исполнения.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.4. В случае обнаружения грубого нарушения правил, норм и инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью воспитанников либо работающих или

привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют специалист службы охраны труда Учреждения и уполномоченный по охране труда.

2.3. Третья ступень трехступенчатого контроля

2.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель и председатель комитета профсоюза или иного представительного органа работников, **не реже одного раза в полугодие.**

Проведение в установленное для третьей ступени время совещаний, не касающихся вопросов охраны труда, или отвлечение членов комиссии от участия в ее работе запрещается.

2.3.2. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых групповых несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог;
- эффективность работ приточной и вытяжной вентиляции;
- выполнение рекомендаций комиссии по специальной оценке условий труда, внесённые в карту специальной оценки условий труда по каждому рабочему месту;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта учебного и производственного оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих, проведение периодических медицинских осмотров;
- состояние уголков, стендов и(или) кабинета охраны труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей с работающими по безопасности труда;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- соответствие технологического, грузоподъемного, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов;
- наличие инструкций по охране труда;
- пересмотр инструкций по охране труда;
- состояние санитарно-бытовых помещений;

- соблюдение сроков проведения обязательных медицинских осмотров работников;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

2.3.3. Рекомендации по устранению выявленных нарушений по охране труда вносятся в журнал АОК.

На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени. Результаты проверки оформляются актом и обсуждаются на совещаниях у руководителя учреждения. На совещании у руководителя учреждения с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводится анализ происшедших несчастных случаев в образовательном учреждении, рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда - нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда.

2.3.4. Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. По его итогам издается приказ о состоянии охраны труда в образовательном учреждении с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

Целесообразно проведение третьей ступени контроля совмещать с "**Днем охраны труда**", проводимым в учреждении. Акт проверки состояния охраны труда на III ступени контроля идентичен акту проверки результатов проведения "Дня охраны труда".

3. Заключение

3.1. Руководитель образовательного учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информирует на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступени контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного Соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.3. Изменения и дополнения принимаются по согласованию сторон.

9. Приложение № 12 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 12
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 21.10.2020 г. № 12
Председатель профсоюзного
комитета Е.Ю. Климбовская



УТВЕРЖЕНО
директором МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»»
от 10.10.2020 г. № 67
О.В. Долгорукова



Нормы

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты**

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник (уборщик территории)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм (куртка) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
		Перчатки с полимерным или точечным покрытием	6 пар
		Плащ для защиты от воды (дежурный)	1 шт. на 2 года
2.	Кладовщик, заведующий складом; заведующий хозяйством	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным или точечным покрытием	6 пар
3.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.
		Косынка	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
4.	Грузчик, подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.
5.	Повар; помощник повара кухонный	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа
		Очки защитные	до износа
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7.	Сторож	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
8.	Уборщик служебных помещений, младший воспитатель	Халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые и (или) с полимерным покрытием	12 пар
		При мытье мест общего пользования, в том числе санитарных комнат, дополнительно: сапоги резиновые (галоши резиновые)	1 пара на 2 года

10. Приложение № 13 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 13
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 21.10.2020 № 12
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ Н.Ю. Климовская



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»
от 21.10.2020 г. № 67
О.В. Долгорукова



**Нормы и условия бесплатной выдачи работникам
сmyвaющих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и (или) производственных факторов	Должность, профессия	Норма выдачи на 1 работни-ка в месяц
1	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Уборщик, младший воспитатель, работники кухни	200 г (мыло туалетное)
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители	Рабочий по обслуживанию зданий	100 г
3	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	Рабочий по обслуживанию здания, сантехник, водитель	200 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудно смываемые загряз- нения: масла, смаз- ки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, сили- кон. Химические вещества восстанавливающего действия	Рабочий по обслуживанию здания	100 мл

11. Приложение № 16 утвердить в следующей редакции:

Приложение № 16
к дополнительному соглашению
к коллективному договору на 2017-2020 годы

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
Протокол от 09.01.2020 г. № 1
Председатель профсоюзного
комитета И.Ю.Климовская



УТВЕРЖДЕНО
подписанном заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колосок»
от 09.01.2020 г. № 18
О.В.Долгорукова



По охране труда и ТБ между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад №23 «Колосок» на 2020год.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Един ица учета	Кол-во	Стоимость работ	Сроки выполне- ния	Ответст- венный за выполнение	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работни- ков, высвобо- жденных с тяжелых физическ- их работ
							всего	в т.ч. женщин	всего
1. Организационные мероприятия									
1.1.	Провести общий технический осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации		2		Апрель, сентябрь	заведующий хозяйством	25	22	-
1.2.	Приобретение методической литературы по ОТ				Март	Заведующий хозяйством	25	23	
1.3.	Составить график отпусков		1		До 15	Заведующий,	25	23	-

2. Технические мероприятия									
2.1.	Провести косметический ремонт пищеблока и лестниц	М2	50	200000 руб.	Июнь-август	Заведующий хозяйством	3	3	-
2.2.	Приобрести и заменить лампы в помещениях и на территории				Регулярно	Заведующий хозяйством	25	22	-
2.3.	Замена окон на ПВХ в группе Одуванчик на 2 этаже		6	150000	Ноябрь-декабрь	Заведующий хозяйством	4	-	
2.4.	Сбивание сосулек с кровли здания, скол льда на крыльце.				В зимний период	Заведующий хозяйством	25	22	-
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
3.1.	Провести периодический медицинский осмотр работников.	Чел.			Октябрь	заведующий	25	22	-
3.2.	Приобрести медикаменты и обновить медицинские аптечки.			1000руб.	Август	Заведующий хозяйством	25	22	-
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты									
4.1.	Обеспечить работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	Чел.	12	согласно сметы	ежемесячно	Заведующий хозяйством	25	22	-
4.2.	Обеспечить спецодеждой и индивидуальными средствами защиты работников пищеблока, прачечной, уборщика служебных помещений, дворника	Чел.	6	Согласно сметы	Май-июнь	Заведующий хозяйством	6	5	-
5. Мероприятия по пожарной безопасности									
5.1.	Обучение правилам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.			-	сентябрь	Заведующий хозяйством	25	22	-
5.2.	Контролировать соблюдение правил ПБ на рабочем месте.				постоянно	Заведующий хозяйством	25	22	-



Протинуровано, промуреровано,
и скреплено печатью

О.В. Долгорукова