

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка»

424028, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.14А.

т.(8362)732230, 732231, e-mail:nezabudka\_65@mail.ru

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка» на период с 22.04.2019 г. по 21.04.2022 г.

Коллективный договор от 22.04.2019 года  
регистрационный номер 185 от «31» мая 2019 года  
продлён с 22.04.2022 г. по 21.04.2025 г.

Подписаны сторонами

от работодателя  
заведующий

Прем М.А.



20 22 г.

от работников  
председатель профкома  
Загайнова Т.Г.



20 22 г.

Настоящие изменения и дополнения в коллективный договор заключены между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и являются правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка».

Стороны пришли к соглашению:

1. Приложение №1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета МБДОУ  
«Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка»  
Протокол от 31.08.2022 г. № 19  
Председатель профсоюзного  
комитета Т.Г. Загайнова



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующей МБДОУ  
«Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка»  
от 01.09.2022 г. № 19  
М.А. Прем



**Состав комиссии**

**по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений**

**От работодателя:**

1. Тухфатуллина Любовь Яковлевна – заведующий хозяйством
2. Дьяконова Татьяна Леонидовна – старший воспитатель
3. Илюшина Ирина Николаевна – секретарь-машинистка

**От работников:**

1. Загайнова Татьяна Геннадьевна – воспитатель, председатель профсоюзного комитета
2. Казанкина Татьяна Ивановна – воспитатель
3. Савельева Любовь Вениаминовна - кастелянша

2. Подпункты 10.1., 10.2, Пункты 12,13 Приложения №2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников» на основании решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» №398 –VII от 26.10.2022 года «О повышении размера оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола» изложить в следующей редакции:

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, руб.
1	Младший воспитатель	4643

10.2. Профессиональная квалификационная группа должностей **педагогических работников:**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	6860
2	Воспитатель, педагог-психолог	7915
3	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	8265

12. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ ЕТКС работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3825
2 разряд: сторож, дворник, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянша	4097
3 разряд: кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4232
4 разряд	4507
5 разряд	4779
6 разряд	5052
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах: • рабочие, выполняющие качественно и в полном объеме работы по трём и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 5- 6 разряда).	5733

13. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, 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»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Секретарь-машинистка, калькулятор	4232

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Инспектор по кадрам	4917
2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5188
3	Заведующий производством (шеф-повар)	5460

13.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Базовый оклад, рублей</b>
1	Специалист по охране труда	6006

3. Приложение №3 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета МБДОУ

«Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы

«Незабудка»

Протокол от «31» августа 2022 г. № 19

Председатель профсоюзного

комитета Т.Т. Загайнова



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБДОУ

«Детский сад № 65

г. Йошкар-Олы «Незабудка»

от «09» августа 2022 г. № 02

М.А. Гусева



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам на 2022-2023 учебный год.

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012г. № 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 охране 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;
- надбавки за наличие почетного звания, знака отличия, иной награды.
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

#### 3. Социальные выплаты (материальная помощь).

Выплаты, осуществляемые работникам в соответствии с настоящим Положением, не могут ухудшить их условия оплаты труда, принятые коллективным договором.

С учётом финансовых возможностей Учреждения допускается увеличение размера компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренного работникам коллективным договором на срок его действия.

## **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, оклада (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере (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 учреждения 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.

## **III. 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 (класс вредности)	% доплаты к ставке заработной платы, окладу, должностному окладу
1.	Повар Шеф-повар	3.2. Параметры микроклимата	12 %
2	Кухонный рабочий Младший воспитатель Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	3.1. 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.

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

Размер и форма (в процентах или в абсолютном размере), доплаты работнику устанавливаются 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.

1.2.2. *За работу в холодное время на открытых площадках.*

Выплата производится за фактически отработанное время (часы) в период с 1 ноября по 10 апреля дворникам в размере 12% оклада.

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

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

1.2.4. *За работу в ночное 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, воспитателя (иного 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 том 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 с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ (минимальный размер оплаты труда) пропорционально отработанному времени. Выплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных и перечисленные в настоящем абзаце, осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника.

1.2.8. *За подготовку групповых комнат к выполнению режимных моментов с детьми при отсутствии спален:* младшим воспитателям - в размере 10% должностного оклада, воспитателям – 5% от ставки заработной платы.

1.2.9. *За выполнение дополнительной 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	Руководство методическим объединением	5%
2	Ведение кадровой документации и архива	20%
3	Работа с сайтом	30%
4	Ведение документации по учету питания сотрудников	20%
5	Ведение документации по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне	50%

6	Работа в системе «Меркурий»	10%
7	Работа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	40%
8	Исполнение обязанностей:	
8.1	• общественного инспектора по охране прав детства	10%
8.2	• уполномоченного по охране труда	10%
8.3	• представителя работников по регулированию трудовых отношений	20%
8.4	• руководство психолога - педагогическим консилиумом	10%

#### **IV. 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 большой объем работы, направленной на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта.

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

от 7000 до 10000 рублей – воспитателям групп общеразвивающей направленности, старшему воспитателю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре;

от 5000 рублей до 15000 рублей – музыкальным руководителям; воспитателям групп компенсирующей направленности;

от 4000 рублей до 7000 рублей – учителю-логопеду, учителю-дефектологу;

от 6000 рублей до 8000 рублей – младшим воспитателям.

от 4000 рублей до 8000 рублей – кухонному рабочему, калькулятору, секретарю-машинистке, шеф-повару, повару, заведующему хозяйством, кастелянше, заведующему складом, рабочему по стирке и ремонту спецодежды (белья).

##### ***4.2. За наличие почетного звания, знака отличия, иной 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:

- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1,0 тыс. рублей;
- ✓ почётное звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации» 500 рублей;
- ✓ 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. 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.

Стимулирующие выплаты, обозначенные в пункте 4.2 настоящего Положения не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не



превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Стимулирующие выплаты осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника

### **4.3. За стаж работы**

#### **4.3.1. Надбавка устанавливается:**

- ✓ **педагогическим работникам** - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;
- ✓ **младшим воспитателям** – за стаж работы с детьми;
- **другому учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу** – за стаж работы в учреждении (либо в образовательных учреждениях города).

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

- 5 процентов – за стаж от 1 года до 5 лет;
- 10 процентов – за стаж от 5 до 10 лет;
- 15 процентов - за стаж от 10 до 15 лет;
- 20 процентов – за стаж от 15 до 20 лет;
- 25 процентов – за стаж от 20 до 25 лет;
- 30 процентов – за стаж свыше 25 лет.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных 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.

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 с детьми, стаж работы в 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 но не более чем за ставку заработной платы, оклада, (должностного оклада).

### **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, выставка, конференция и других мероприятий.

Премия работнику устанавливается в размере до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работника в процентном отношении или абсолютном значении в рублях, 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 – 10 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 труда персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями:

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели и критерии эффективности работы</b>	<b>Оценка достижений в баллах</b>
<b>Воспитатель</b>		
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (Посещаемость составляет свыше 75%). Снижение уровня заболеваемости в сравнении с предыдущим периодом в данной группе. Отсутствие травматизма.	0 –30
2	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, регулярность обновления экспозиций. Качественное состояние прогулочного участка и создание условий для организации прогулки.	0 –20
3	Создание условий для гармоничного развития воспитанников в соответствии с ФГОС ДО. Результативность участия воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (ДОУ/район/город, республика).	10

4	Результаты транслирования педагогического опыта. (Публикация и распространение педагогического опыта в научных сборниках, СМИ, на сайте ДОУ. Выступление на научно практических конференциях, семинарах, методических объединениях (ДОУ/район/город, республика). Участие в конкурсах профессионального мастерства).	0 –10
5	Организация взаимодействия с родителями воспитанников. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие задолженности по родительской плате.	0 –10
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчётности. Качественное ведение документации (календарные планы, табель посещаемости, утренний фильтр)	0 –20
	<b>Итого</b>	<b>100</b>
<b>Старший воспитатель</b>		
1	Эффективность системы контроля воспитательно-образовательного процесса и работы с кадрами (соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации работников; организация распространения опыта работы педагогов в форме открытых занятий, публикаций и т.д.)	0 - 30
2	Организация работы по введению ФГОС ДО. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	0 - 20
3	Результаты транслирования педагогического опыта. (Публикация и распространение педагогического опыта в научных сборниках, СМИ, на сайте ДОУ. Выступление на научно практических конференциях, семинарах, методических объединениях (ДОУ/район/город, республика). Участие в конкурсах профессионального мастерства).	0 - 10
4	Участие в создании образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, регулярность обновления экспозиций); актуальность содержимого методического кабинета	0 - 20
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчётности. Качественное ведение документации, определённой должностной инструкцией.	0 - 20
	<b>Итого</b>	<b>100</b>
<b>Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>		
1	Подготовка к участию и результативность участия воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (ДОУ/район/город, республика).	0 – 20
2	Результаты транслирования педагогического опыта. (Публикация и распространение педагогического опыта в научных сборниках, СМИ, на сайте ДОУ. Выступление на научно практических конференциях, семинарах, методических объединениях на уровне республики, города, микрорайона. Участие в конкурсах профессионального мастерства)	0 – 10
3	Участие в создании элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, уголка; содержание и обновление экспозиций)	0 - 20

4	Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса.	0 - 20
5	Взаимодействие с родителями. Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб. Уровень информированности родителей.	0 – 10
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчётности. Качественное ведение документации, определённой должностной инструкцией.	0 – 20
	<b>Итого</b>	<b>100</b>
<b>Заведующий хозяйством</b>		
1	Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения.	0 – 40
2	Высокий уровень контроля и своевременное обеспечение выполнения всеми сотрудниками санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.	0 - 20
3	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления.	0 – 20
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины Соблюдение установленных сроков сдачи отчётности. Качественное ведение документации, определённой должностной инструкцией.	0 – 20
	<b>Итого</b>	<b>100</b>
<b>Младший воспитатель</b>		
1	Качественное проведение текущих и генеральных уборок, помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб).	0-20
2	Качественная организация питания детей (привитие детям культурно-гигиенических навыков, эстетичное оформление подаваемых детям блюд, сервировка столов, соблюдение норм блюд при раздаче).	0-20
3	Активное взаимодействие с воспитателем (Оказание помощи воспитателям при подготовке к смотрам, конкурсам, проявление активности при организации режимных моментов)	0-20
4	Участие в мероприятиях по сохранению и укреплению здоровья воспитанников (проведение закаливающих процедур)	0-20
5	Уровень производственной дисциплины по соблюдению санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях детского сада и на территории учреждения	0-20
	<b>Итого</b>	<b>100</b>
<b>Работники пищеблока</b>		
1	Обеспечение высокого уровня качества приготовления блюд. Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны участников образовательного процесса	0 – 40
2	Уровень производственной дисциплины по соблюдению санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях детского сада и на территории учреждения. Отсутствие	0 – 40

	замечаний со стороны контролирующих служб.	
3	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, эффективное проведение генеральной уборки. Обеспечение сохранности имущества, оборудования и инвентаря	0 – 20
	<b>Итого</b>	<b>100</b>
<b>Секретарь-машинистка, калькулятор, обслуживающий персонал</b>		
1	Уровень содержания закреплённых за работником помещений, территории учреждения.	0 – 20
2	Уровень производственной дисциплины по соблюдению санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях детского сада и на территории учреждения	0 – 20
3	Уровень исполнительской дисциплины. Своевременное и грамотное ведение установленной должностной инструкцией документации (для секретаря-машинистки, калькулятора).	0 – 20
4	Оказание помощи и участие в мероприятиях детского сада, района, города, республики.	0 – 20
5	Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников образовательного процесса.	0 – 20
	<b>Итого</b>	<b>100</b>

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

Премия за долголетний добросовестный труд выплачивается работнику при наступлении события в размере от 500 рублей до одной ставки заработной платы, оклада, должностного оклада, но не более 10000 рублей единовременно.

**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, Международный день защиты детей, Международный женский день, День защитника Отечества).**

**4.8.4. В связи с награждением Почетными грамотами:**

- Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола - **500** руб.
- Администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» - **20%** от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).
- Министерства образования и науки Республики Марий – Эл – **20%** от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

**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 исходя из финансовых возможностей учреждения, устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома.

**4.10.** Любые виды премий не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата премий осуществляется сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника

**4.11. Особые условия выплаты премии**

При наличии дисциплинарного взыскания в учётный период установление премии работнику работодателем не рассматривается, 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.

## ***V. 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 одной ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) но не более 10 000 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 близких родственников (муж, жена, дети, родители).

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

## ***VI. Заключительные положения***

6.1. Выплаты, установленные работнику по настоящему Положению на учебный год (по тарификации) или на любой длительный срок 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. Настоящее положение действует с 01.09.2021 года по 31.08.2022 года. 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 № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка».*

*Протокол №3 от 31.08.2022*

4. Приложение №4 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка»  
Протокол №1 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы  
«Незабудка»  
От 20.09.2022 №90



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о доходах и расходах средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка» на 2022-2023 учебный год.**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о доходах и расходах средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Положение определяет порядок учета и использования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы «Незабудка» (далее – МБДОУ «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка»).

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения, принимается на 2022-2023 учебный год. Изменения и дополнения к Положению принимаются и утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка».

### 2. УЧЕТ ПРИВЛЕЧЕННЫХ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Доходы МБДОУ «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка» от оказания платных образовательных услуг являются собственными доходами учреждения от приносящей доход деятельности.

2.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета, в том числе по платным услугам, за соблюдением законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций является руководитель учреждения.

2.3. Работа по ведению бухгалтерского учета, своевременного предоставления полной и достоверной бухгалтерской отчетности, в том числе по платным услугам производится централизованной бухгалтерией управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» на основании Соглашения о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета.

### **3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1. Платные образовательные услуги оказываются учреждением по ценам, которые формируются исходя из фактических расходов, связанных с их оказанием. Цены устанавливаются по соглашению между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) с учетом наличия платежеспособного спроса на каждый вид оказываемых платных образовательных услуг.

3.2. Для расчета цены на платные образовательные услуги составляется калькуляция на оказание одной платной образовательной услуги в расчете на одного получателя.

Калькуляция составляется по каждому виду оказываемых платных образовательных услуг, в которой себестоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

1) **затраты на оплату оказанных услуг** – 75 % от суммы оказанных платных образовательных услуг (в том числе 30,2 % начисления на заработную плату, 17% резерв отпусковых и больничных листов за счет работодателя), из них:

- для административного персонала – 20 % от суммы, направленной на оплату оказанных услуг (в том числе 30,2 % начисления на заработную плату, 17% резерв отпусковых и больничных листов за счет работодателя);

- для педагогического персонала – 80 % от суммы, направленной на оплату оказанных услуг (в том числе 30,2 % начисления на заработную плату, 17% резерв отпусковых и больничных листов за счет работодателя),

2) **возмещение коммунальных расходов** – 2,2 % от суммы оказанных платных образовательных услуг;

3) **прочие расходы.**

3.3. Цены на платные образовательные услуги утверждаются 1 раз в год. Согласованные цены являются для потребителя платных образовательных услуг фиксированными и не могут быть изменены независимо от источников поступления денежных средств.

3.4. Оказание платных образовательных услуг оформляется договором с родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) обязаны оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре и в соответствии с законодательством Российской Федерации, получить документ, подтверждающий оплату услуг.

3.5. Оплата платных образовательных услуг производится по безналичному расчету через учреждения банка на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения, открытый в органах казначейства. Моментом оплаты платных образовательных услуг считается дата поступления средств на лицевой счет МБДОУ «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка».

### **4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.1. Привлеченные средства используются МБДОУ «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка» в соответствии с уставными целями, в том числе:

- на оплату услуг по дополнительным соглашениям к трудовым договорам с работниками;

- денежное поощрение сотрудников учреждения;

- на приобретение оборудования, хозяйственных товаров, расходных материалов;

- оплату командировочных расходов, курсов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- транспортных услуг;

- строительные и ремонтно-восстановительные работы;

- приобретение подписных изданий и методической литературы;

- социальная поддержка обучающихся и сотрудников.



4.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности, где отдельно указывает средства, полученные от оказания платных образовательных услуг. На основании сметы составляется План финансово-хозяйственной деятельности.

## **5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

5.1. Общий контроль за поступлением и расходованием средств от оказания платных образовательных услуг учреждения осуществляют в пределах своей компетенции управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений.

5.2. Заведующий обязан не менее 1-го раза в год предоставлять Педагогическому совету отчет о доходах и расходовании средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

## **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Споры, возникающие при оказании платных образовательных услуг, разрешаются:

- заведующим МБДОУ «Детский сад №65 г. Йошкар-Олы «Незабудка» по соглашению сторон;
- управлением образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Изменения и дополнения в коллективный договор  
приняты на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 65 г. Йошкар-Олы  
«Незабудка» Протокол от 14.11.2022 г. № 4*

Проведена уведомительная регистрация  
в государственном казенном учреждении  
Республики Марий Эл  
«Центр занятости населения города Йошкар-Олы»  
Регистрационный номер 511  
от « 16 » Декабря 20 22 г.  
Ответственное лицо: Али Ибрагимович Овчаров  
АИ (подпись) Али Ибрагимович Овчаров (Ф.И.О.)  
(должность)