


От работников
Председатель Совета трудового
коллектива
Л.А. Смирнова 

« » 2021 года

От работодателя
Заведующий МБДОУ д/с № 72 «Берегиня»
Э.Н. Антонелене 

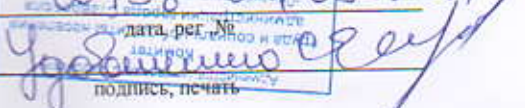
« » 2021 года

М.П. 

Соглашение о внесении дополнений и изменений к коллективному договору

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города
Ставрополя
на 2020 – 2023 г.г.

Зарегистрировано в комитете труда,
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

5158 24.05.2021
дата, рег. №

подпись, печать

Настоящие изменения и дополнения вносятся в коллективный договор на основании решения комиссии по регулированию социально - трудовых отношений (муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных, и муниципальных учреждений на 2021 г., утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 25 декабря 2018г., протокол №4; с Федеральным законом N 473-ФЗ от 29.12.200г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1. Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя» дополнить и изложить в новой редакции.
2. Оплата в соответствии с новым «Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 72 «Берегиня»» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021г.

Протокол № 7

заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя

от «20» мая 2021 года

Присутствовали: члены комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

Э.Н. Антонелене- заведующий	председатель комиссии
В.В. Смола- главный бухгалтер	член комиссии
Е.А. Попова- старший воспитатель	член комиссии
Л.А. Смирнова- учитель-логопед	член комиссии
Е.А. Еда- воспитатель	

Повестка дня:

1. О внесении изменений в коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя.

Слушали: Э.Н. Антонелене– председателя комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением о внесении дополнений и изменений в коллективный договор МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» города Ставрополя.

Она довела до сведения, о необходимости внесения дополнений и изменений в коллективный договор МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» города Ставрополя в связи с изменениями в Положении об оплате труда работников.

Выступили: Смола Вера Владимировна –член комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением о внесении дополнений и изменений в коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя.

В связи с вступлением в силу изменений в ФЗ № 473 от 29.12.2000г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», она предложила внести изменения и дополнения в Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» (прилагается).

Постановили:

1. Внести изменения и дополнения в Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня».
2. Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников МБДОУ

детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя изложить в новой редакции.

3. Оплата в соответствии с новым «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021г.

Результаты голосования: «единогласно».

Председатель:  Э.Н. Антонелене

Секретарь:  Е.А. Попова



Согласовано:


Председатель Трудового коллектива

 Л.А. Смирнова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №72

«Берегиня»

 Э.Н. Антонелене

« » май 2021 года

Положение об оплате труда работников
МБДОУ детского сада №72 «Берегиня»
г. Ставрополя

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 72 «Берегиня» (далее ДОУ) разработано в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с приказами Комитета образования администрации города Ставрополя № 163-ОД от 12.03.2021г. и № 330-ОД от 13.05.2021г. настоящее положение действует с 01 января 2021 года.

1.2. Финансирование ДОУ осуществляется по соглашению с Учредителем и размер фонда оплаты труда (далее ФОТ) ДОУ устанавливается в пределах утвержденных ДОУ бюджетных ассигнований по ФОТ.

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников ДОУ устанавливается:

а) положением о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений в г. Ставрополе;

б) коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов самоуправления ДОУ.

1.4. Заработная плата работника ДОУ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.5. Заработная плата работников не может быть ниже МРОТ, установленного Ф3. Объем выполняемых работ педагогическим работникам определяется тарификацией. Тарификация педагогических работников определяется 1 раз в год.

1.6. Размеры и порядок выплат руководителю ДОУ устанавливается учредителем- комитетом образования администрации города Ставрополя.

1.7. Заработная плата работников учреждений состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- досчета до МРОТ (при необходимости)

1.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются работникам согласно разделу 2 настоящего Положения.

1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.10. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.11. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

1.12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.13. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего Положения.

1.14. Расчет предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы приведен в разделе 8 настоящего Положения.

1.15. Порядок удержаний из заработной платы приведен в разделе 9 настоящего Положения.

1.16. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

1.17. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в следующие сроки: за 1 половину месяца – не позднее 25-го числа, за 2 половину месяца - не позднее 10-го числа каждого месяца. Выплата заработной платы осуществляется в безналичной форме путем ее перечисления на указанный работником в заявлении (Приложение № 1) банковский счет или банковский счет, открытый для работника работодателем.

1.18. Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

Раздел II. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностной оклад заместителя заведующего ДОУ по УВР устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Рекомендуемый должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
	Заместитель заведующего	17618	16502	15482	14563

2.3. Должностной оклад главного бухгалтера, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части ДОУ устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Рекомендуемый должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
	Главный бухгалтер	17510	16394	15374	14450
	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	17510	16394	15374	14450

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы, рублей
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель;	9923
2.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог:	10406
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	11435
3.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; логопед, учитель-дефектолог	12658

2.5. Приведенные в настоящей таблице должностные оклады устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и (или) квалификационную категорию.

2.6. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6258

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6467

2.7. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

№	Квалификационный	Должности служащих, отнесенные	Должностной
---	------------------	--------------------------------	-------------

п/п	уровень	к квалификационным уровням	оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Без категории: специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, бухгалтер, юрист-консульт	6571
2.	4 квалификационный уровень	Ведущие: специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист, бухгалтер	7197

2.8. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3899 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4085 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4269 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5385 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5448 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188 рублей

2.9. Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.10. Право на доплату имеют все работники общеобразовательного учреждения: административно-хозяйственный, педагогический персонал, бухгалтерия, технический персонал (как основные, так и совместители).

2.11. Размер доплат и надбавок работникам (за работу, не входящую в круг основных обязанностей), определяется ДОО самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

2.12. Размеры доплат и надбавок на основании настоящего Положения устанавливаются работникам приказом заведующего с указанием срока их применения.

Раздел III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников ДОУ, предусмотренных положением.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ с учетом настоящего положения.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах, заключенных с работниками ДОУ.

~~3.4. Выплаты работникам ДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.~~

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах:

- воспитатель по ФИЗО – 4%;
- младший воспитатель – 4%;
- повар, шеф-повар, – 4%;
- кухонный рабочий – 4%;

3.5. Выплаты работникам ДОУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

За работу в компенсирующих группах образовательных учреждениях воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития):

- воспитатель – 20%;
- учитель-логопед – 20%

За работу в аттестационной комиссии:

- учитель-логопед – 15%

3.6. Работникам ДОУ, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за **исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей)**. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

- заместитель заведующего по УВР за выполнение обязанностей педагога психолога -50%
- старший воспитатель за выполнение обязанностей социального педагога-50%
- воспитатель за выполнение обязанностей социального педагога — 50%

В остальных случаях выплата производится в размере, не превышающем 100% от должностного оклада.

При выполнении работником ДОУ наряду со своей основной работой,

обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

- главному бухгалтеру за формирование сведений для программы ЕГИССО и за работу на сайте BUS.GOV- 40%
- сотруднику, ответственному за организацию питания (составление меню-требования) в образовательном учреждении — 150% от должностного оклада сотрудника.
- заместитель заведующего по АХЧ за содержание в образцовом порядке мягкого инвентаря и спец.одежды- 30%
- музыкальный руководитель -50% за увеличение педагогической нагрузки

В остальных случаях выплата производится в размере, не превышающем 100% от должностного оклада.

3.7. За руководство городским методическим объединением воспитатель ФИЗО — 15%

3.8. Выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями ДОУ в случаях ухудшения качества работы.

3.9. Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре (соглашении) и других локальных нормативных актах ДОУ.

4.0. Выплаты компенсационного характера начисляются пропорционально отработанному времени.

Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает заведующий учреждения с учетом рекомендаций трудового коллектива и комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной приказом заведующего.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда и закрепляются в коллективном договоре.

4.2. В МБДОУ д/с №72 «Берегиня» г. Ставрополя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

Заместитель заведующего по УВР

- за отсутствие замечаний администрации учреждения и надзорных органов
- 10 %;

- за участие в реализации инновационной площадки — 15%

Педагог-психолог

- за увеличение объема работ на официальном сайте ДОУ- 40%

Заместитель заведующего по АХЧ

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов -
22%

Главный бухгалтер

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов,
за электронный документооборот- 55%

Ведущий бухгалтер

- за отсутствие замечаний, администрации учреждения, надзорных органов,
за электронный документооборот- 60%.

Ведущий экономист

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов,
за работу и взаимодействие с ПФР (корректирующие отчеты за прошлые
периоды, справки и т. п.), за электронный документооборот - 230%

Юрисконсульт

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов,
за электронный документооборот, контрактный управляющий - 160 %.

Специалист по охране труда

- за отсутствие замечаний учредителя, администрации учреждения,
инспекции по охране труда и прочих надзорных органов за разработку
программ по безопасности, охране труда, за разработку программы нулевого
травматизма- 135%

Старший воспитатель

- за отсутствие замечаний учредителя, администрации учреждения, за
организацию работы по движению, посещаемости и заболеваемости детей в
учреждении — 180%

- за участие в реализации инновационной площадки - 15%

Воспитатель ФИЗО

- за увеличение пед. нагрузки (перенаполняемость в группах) -45%

Специалист по кадрам

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов,
за подготовку документов к проведению ежегодного медицинского осмотра -
140%

Воспитатель и педагогический работник

- председатель трудового коллектива-10%

- за адаптационный период в младших группах - 40%;

- ежемесячная денежная выплата в размере 2000,00 рублей:

- воспитателям в группах;
- воспитателям педагогическим работникам;
- музыкальным руководителям;
- учителям-логопедам;
- педагогам-психологам;

- социальным педагогам;
- педагогам дополнительного образования.

- доплата молодым специалистам в целях укрепления кадрового состава - 20% от ставки.

- за подготовку и организацию социально значимых мероприятий -15% (за участие во всероссийских конкурсах, проведение городских мероприятиях, подготовка и внесение изменений в положение об оплате труда)

- за руководство кружковой работы - 15%

- за участие в реализации инновационной площадки - 15%

Младший воспитатель

- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения, надзорных органов, проведение совместно с воспитателями мероприятий по укреплению здоровья детей - до 90%

Кладовщик

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов и в связи с низкой механизацией технологического процесса- 166%

Рабочий по комплексному обслуживанию здания

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, участие в проведении ежегодного текущего ремонта помещений в целях подготовки к учебному году и приемки ДОУ- 178%

Электромонтер

- за отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, участие в проведении ежегодного текущего ремонта помещений в целях подготовки к учебному году и приемки ДОУ- 150%

Дворник

- за отсутствие замечаний администрации учреждения по уборке территории - 191%

Повар

- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения, надзорных органов- 115%

Кухонный рабочий

- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения, надзорных органов- до 162%

Рабочая по стирке белья

- за отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения- 151%

Уборщик служебных помещений

- за уборку территории, превышающей нормативную площадь, за отсутствие замечаний администрации учреждения -151%

Ежемесячная денежная выплата в размере 500,00 рублей выплачивается:

- младшим воспитателям;
- работнику пищеблока;
- кладовщику;
- работнику прачечной;
- рабочим по уборке служебных помещений.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Воспитатель и педагогический работник

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- ученые степени доктора наук, кандидата наук - 20%;
- государственные, ведомственные и отраслевые награды, почетные звания «народный» РФ, соответствующие профилю выполняемой работы («Нагрудный знак почетного работника общего образования РФ») - 15% При наличии у работника ДОО двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – в размере 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- за наличие первой квалификационной категории – 15 процентов от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за непрерывный стаж работы:

Выплата за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включаются:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы и заработная плата полностью или частично;
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Доплата к должностному окладу педагогическим работникам, обслуживающему персоналу выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательном порядке.

4.2.4. Премияльные выплаты.

Премииальные выплаты устанавливаются приказом заведующего за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за учебный год;
- премия по итогам работы за календарный год;
- единовременная выплата в связи с особо значимыми событиями (юбилейными датами для сотрудников — 50,60,70,75 и далее каждые 5 лет, участие и победа в конкурсах, награждение грамотой от вышестоящих организаций)

Премии устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и выплачиваются конкретным работникам (группе работников). Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в процентах от должностного оклада или абсолютных величинах.

Размер премии определяется по предоставлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены а, не проработавшие полный расчетный период премируются с учетом трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику уменьшается премия по итогам работы или лишается премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премии не выплачиваются работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия. (Приложение № 2)

4.2.5. За превышение предельной наполняемости детей в группах детского сада в учреждении применяется стимулирующая выплата, которая носит непостоянный характер и зависит от фактической посещаемости детей в каждой группе и рассчитывается на последний день текущего месяца.

Расчет выплаты за превышение предельной наполняемости детей в группах:

$$1. K_{\text{план.}} = P/2 \text{ кв.м (п. 1.9. СанПиН)}$$

Где $K_{\text{план.}}$ - плановое количество детей в группах

P - площадь игровой комнаты

$$2. D = O/K_{\text{план}}$$

Где D - доплата в руб. на одного ребенка

O - оклад работника

$$3. K_{\text{ф}} = Dd/K_{\text{раб.дн.}}$$

Где $K_{\text{ф}}$ - фактическое количество детей за текущий месяц

Dd - детодни за текущий месяц

$K_{\text{раб.дн.}}$ - количество рабочих дней в текущем месяце

$$4. \Delta = K_{\text{ф}} - K_{\text{п}}$$

Где Δ - отклонение плановой от фактической наполняемости детей в группах

$$5. \Sigma = (D * \Delta) / K_{\text{раб.дн.}} * K_{\text{факт.отр.дн.}}$$

Где Σ - сумма выплаты за текущий месяц

К факт.отр.дн.- количество фактически отработанных дней сотрудником в текущем месяце

4.3. Материальная помощь

В целях социальной поддержки при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении может быть выплачена материальная помощь Работнику к отпуску и в связи с другими обстоятельствами:

- смертью сотрудника или его близкого родственника;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника;
- свадьба;
- в иных случаях.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается заведующим. В приказе на выплату материальной помощи конкретному Работнику указывается её размер.

Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или абсолютных величинах.(Приложение 3)

Раздел V. Бальная система

5.1. Начисление и выплата баллов производится в соответствии с перечнем критериев оценки качества работы сотрудников ДООУ (Таблица 1).

5.2. Система показателей, параметры показателя, исчисляемые в баллах, разработаны по отдельным должностям. Суммирование баллов по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда от его качества.

5.3. Система стимулирования труда производится с соблюдением процедуры учета мнения рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников ДООУ, назначенной приказом руководителя. Комиссия рассматривает оценочные листы сотрудников и составляет сводный оценочный лист. Результаты выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников оформляются Протоколом.

5.4. Начисление баллов производится ежемесячно за фактически отработанное время.

5.5. Стимулирующая выплата по бальной системе рассчитывается путем умножения общего количества баллов на фиксированную стоимость одного балла. Денежный вес одного балла определяется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

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

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

- б) предсказуемость – работник знает, какое вознаграждение он получает в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – трудовой вклад каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- г) своевременность – вознаграждение за достижение результата;
- д) прозрачность.

5.7. Экономия, сформировавшаяся в связи с нераспределением бальной системы, может использоваться на выплату премии и материальной помощи.

Таблица 1 «Перечень критериев оценки качества работы сотрудников ДООУ № 72»

Наименование должности	Показатели	Макс. балл
Заместитель заведующего по УВР	1. Подготовка участников, победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований среди детей и воспитателей ДООУ	1
	2. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	3. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрации города Ставрополя, комитетом образования, администрации ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений, концерты, митинги и др.)	1
	Максимальное количество баллов	3
Старший воспитатель	1. За организацию работы в интерактивном кабинете	1
	2. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрации города Ставрополя, комитетом образования, администрации ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений, концерты, митинги и др.)	1
	3. За ведение информационной системы «Контитент – ДООУ» (Аверс)	3
	Максимальное количество баллов	5
Заместитель заведующего по АХЧ	1. За организацию работ, контроль и проверка знаний в области ГО и ЧС, ведение документации	1
	2. За организацию работы по эксплуатации системы видеонаблюдения, ведение документации	1
	Максимальное количество баллов	2
Главный бухгалтер	1. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1

	2. Отсутствие обоснованных жалоб от сотрудников д/с по начислению заработной платы, родителей по начислению родительской оплаты	1
	Максимальное количество баллов	2
Ведущий экономист	1. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	2. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1
	Максимальное количество баллов	2
Ведущий бухгалтер	1. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	2. За организацию производственного контроля в сфере питания детей	1
	Максимальное количество баллов	2
Специалист по кадрам	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДООУ, озеленение)	1
	2. Исполнение обязанностей дежурного администратора	1
	Максимальное количество баллов	2
Специалист по охране труда	1. Работа по привлечению специалистов по осуществлению экспертной оценке рабочих мест (аттестация рабочих мест)	1
	2. Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий)	1
	3. Отсутствие травматизма среди сотрудников ДООУ	1
	Максимальное количество баллов	3
Воспитатель	1. Подготовка участников, победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований.	1
	2. Привлечение родителей к участию в улучшении материально-технической базы ДООУ	1
	3. Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДООУ, озеленение).	1
	4. Участие в мероприятиях, организованных администрацией города, комитетом образования (концерты, митинги и др.)	1

	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, отсутствие травм, полученных воспитанниками ДОУ.	1
	Максимальное количество баллов	5
Воспитатель ФИЗО, воспитатель ИЗО, воспитатель по плаванию Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель- дефектолог, музыкальный руководитель	1. Подготовка участников, победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований.	1
	2. Личное участие в конкурсах, конференциях, круглых столах вне дошкольного учреждения.	1
	3. Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДОУ, администрацией города, комитетом образования (концерты, митинги, выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений, озеленение).	1
	Максимальное количество баллов	3
Младший воспитатель	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2
Шеф-повар, повар	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	1
	3. Отсутствие случаев пищевого отравления	1
	Максимальное количество баллов	3
Кладовщик	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие недостатков и излишков по результатам проверки и инвентаризации.	1
	Максимальное количество баллов	2
Кухонная рабочая	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДОУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДОУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2

Рабочий по стирке белья	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДООУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, сантехник, электромонтер	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДООУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2
Уборщик служебных помещений	1. Участие в мероприятиях организованных по поручению администрацией ДООУ (выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству территорий, помещений ДООУ, озеленение)	1
	2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Максимальное количество баллов	2

Раздел VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю: воспитателю, старшему воспитателю, педагогу-психологу, социальному педагогу, воспитателям в группе компенсирующей направленности детей с тяжелыми нарушениями речи – 25 часов в неделю, учителю-логопеду – 20 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДООУ.

6.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1 составляет 40 часов в неделю.

Раздел VII. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников.

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев.

7.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

7.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад 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). Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях путем внесения в тарификацию.

Раздел VIII. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

8.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера ДОО и среднемесячной заработной платы работников ДОО устанавливается приказом заведующего и не может превышать трёхкратный размер. Размер предельной кратности утверждается руководителем ДОО и устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключенном с работником ДОО.

Соотношение зарплат определяется по итогам календарного года.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

8.2. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы:

1. Рассчитывается среднемесячная заработная плата работников ДОО (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгал-

тера) путем деления фактически начисленной заработной платы работников списочного состава на среднюю численность указанных работников за соответствующий календарный год и на 12 (количество месяцев в году).

Среднесписочная численность работников учреждения для целей определения среднемесячной заработной платы работников принимается без руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

2. Определяется среднемесячная заработная плата заместителей руководителя (главного бухгалтера) путем деления фактически начисленной заработной платы за календарный год и на 12 (количество месяцев в году). Если заместитель руководителя, главный бухгалтер работает в организации менее года, то вместо 12 месяцев в формуле используется количество фактически отработанных им полных календарных месяцев.

3. Высчитывается соотношение – среднемесячная заработная плата заместителя руководителя (главного бухгалтера) делится на среднемесячную зарплату работников.

Не участвуют и не включаются в доход сотрудника при расчете среднемесячной заработной платы следующие выплаты:

- **Компенсация отпуска** (если расчет заработка происходит после увольнения работника, то компенсации неиспользованного отпуска не включаются в расчет среднемесячного заработка)
- **Отпускные.**
- **Больничные и декретные.**
- **Материальная помощь.**
- **Суточные, командировочные и иные выплаты, возмещающие затраты сотрудника.**

8.3. В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главных бухгалтеров сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

Раздел IX. Удержания из заработной платы

9.1. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни Работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда;

г) при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Это правило не распространяется на случаи, когда Работник увольняется в связи с:

отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;

ликвидацией Учреждения;

сокращением численности или штата Работников Учреждения;

восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью Работника или признания судом Работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправомерном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда;

если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

9.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 5% заработной платы, причитающейся Работнику. При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с Работника может быть удержано не более 50% заработной платы и причитающихся к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

- при возмещении вреда, причиненного здоровью;
- при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;
- при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, остающейся после удержания налогов. Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 10.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841.

Приложение № 1
Заведующему
МБДОУ д/с № 72 «Берегиня»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О перечислении заработной платы на счет в кредитно-финансовой организации

На основании ст. 136 ТК РФ прошу перечислять причисляющуюся мне заработную плату на счет в кредитно-финансовой организации о следующем реквизитам:

- Лицевой счет: _____
- Расчетный счет: _____
- Корреспондентский _____
- Наименование банка: _____
- БИК: _____
- ИНН: _____

«___» _____ 20__ года

Должность

Подпись

Расшифровка

Заявление принято:

«___» _____ 20__ г.

Ведущий экономист

Приложение № 2

Положение о премировании работников
МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя минимальный должностной оклад в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и компенсационные выплаты, производимые работникам в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей, отличающихся от нормальных.

1.4. Руководитель МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» самостоятельно устанавливает работникам премии.

1.5. Установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции образовательного учреждения, которое должно обеспечить минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

2. Критерии оценки труда работников

2.1. Премияльные выплаты выплачиваются:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам календарного года;
- по итогам работы за учебный год;
- единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями (юбилейными датами для сотрудников-50,60,70,75 и далее каждые 5 лет;
- единовременная премия за участие в конкурсах, награждение грамотой от вышестоящих организаций.

3. Порядок установления премий

- 3.1. Премии работникам учреждения устанавливаются по приказу заведующего в пределах бюджетных ассигнований оплаты труда, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.
- 3.2. Размер премии определяется в % отношении к должностному окладу или в конкретной денежной сумме и не может превысить 12 должностных окладов в год.
- 3.3. Премии могут выплачиваться конкретному сотруднику или списку сотрудников, независимо от периода (месячные, квартальные) за определенные заслуги перед учреждением.
- 3.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения ДОО представляет руководителю служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.
- Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующего ДОО с обязательным указанием причин лишения и размера премии.
- 3.5. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при:
- невыполнении или ненадлежащем выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;
 - невыполнении производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
 - нарушении правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - в случаях травматизма;
 - обоснованных жалоб, претензий, рекламаций со стороны родителей;
 - порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
 - совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4. Источники премирования сотрудников

- 4.1. Денежные средства в пределах бюджетных ассигнований оплаты труда, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Положение о материальной помощи работникам
МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение.
- 1.2. ~~Настоящее положение, а также внесение изменений и дополнений~~
к нему принимается собранием работников и утверждается работодателем.
- 1.3. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя выделяется на основании заявления работника при наличии уважительной причины.

2. Виды помощи

- 2.1. Работникам оказывается материальная помощь, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения по следующим основаниям:
- необходимость компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
 - возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
 - смерть самого работника или близких родственников;
 - к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и т.д.);
 - в иных случаях.
- В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.
- 2.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае его смерти на основании заявления родственников.

3. Порядок предоставления материальной помощи и ее размеры.

- 3.1. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.
- 3.2. Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

- 3.3. Материальная помощь руководителю МБДОУ д/с № 72 оказывается на основании приказа руководителя комитета образования администрации города Ставрополя.
- 3.4. При условии согласования сторон, жертвователя и одаряемого, денежные средства пожертвований могут быть направлены на оплату обучения по дополнительным образовательным программам сотрудников с целью последующего предоставления дополнительных услуг воспитанникам учреждения, а также на оказание материальной помощи сотрудникам учреждения и прочее.