

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 52»**  
**города Северска Томской области**

***I. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 52» определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

- размеры должностных окладов, окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ,
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 г. № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»,
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 года № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 г. № 2597 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск»,
- Приказом Управления образования от 31.07.2014 г. № 324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных и автономных бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

1.3. Работникам МБДОУ «Детский сад № 52» устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

1.4. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» и Приказом Управления образования от 24.05.2017 № 289 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, критериев оценки эффективности работы их руководителей и условий

премирования руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

1.5. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения), при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

## **II. Формирование фонда оплаты труда**

2.1. Фонд заработной платы учреждения формируется из ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете МБДОУ «Детский сад № 52» на соответствующий финансовый год, средств областного и местного бюджетов, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Общий фонд оплаты труда МБДОУ ( $ФОТ_o$ ) рассчитывается по формуле:

$ФОТ_o = ФОТ_{баз.} + ФОТ_{ст.}$ , где:

$ФОТ_{баз.}$  – тарифная (базовая) часть фонда оплаты труда,

$ФОТ_{ст.}$  - стимулирующий фонд оплаты труда.

2.3. Базовый фонд оплаты труда включает в себя выплаты по установленным окладам (должностным окладам), а также выплаты, носящие постоянный характер, виды и размеры которых устанавливаются настоящим положением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск.

2.4. В случае экономии тарифной (базовой) части фонда оплаты труда, высвободившиеся бюджетные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Работодатель формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах тарифной (базовой) части фонда оплаты труда.

2.6 Работодатель, при установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы, руководствуется статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

## **III. Должностные оклады, оклады**

3.1. Должностной оклад (оклад) работника учреждения является базовой частью его заработной платы. Тарифный (базовый) фонд оплаты труда обеспечивает минимальную гарантию заработной платы всем категориям персонала.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

№ 216н от 05.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,

№ 247н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,

№ 248н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

ПКГ должностей работников образования	Должность	Размер должностного оклада в руб.
<b>ПКГ должностей педагогических работников</b>		
<b>Педагогические работники</b> 1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	12 174
	музыкальный руководитель	12 174
3 квалификационный уровень	воспитатель	12 950
	педагог-психолог	12 950
4 квалификационный уровень	учитель-логопед	13 256
	учитель-дефектолог	13 256
	старший воспитатель	13 256
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b> 2 уровня 1 квалификационный уровень	младший воспитатель	7 624 - 8 716
	- <i>среднее профессиональное образование</i>	7 624
	- <i>среднее или высшее педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы.</i>	8 716
<b>ПКГ должностей</b>	<b>Должность</b>	<b>Размер должностного оклада в руб.</b>
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»	делопроизводитель	7 079
«Общепромышленные должности служащих второго уровня» 3 квалификационный уровень	заведующий производством пищеблока (шеф-повар)	9 745
«Общепромышленные должности служащих 3 уровня» 1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	9 802
	специалист по кадровому делопроизводству	9 802
	инженер-энергетик	9 802
	экономист по договорной и претензионной работе	9 802
<b>Разряд работ в соответствии с ЕКТС</b>	<b>Профессия</b>	<b>Оклад в руб.</b>
1 разряд	дворник	6 535 – 6 752
	- <i>без предъявления требований к квалификации</i>	6 535
	- <i>при прохождении инструктажа по работе со спец.техникой и инструментом</i>	6 752
1 разряд	сторож	6 752
1 разряд	уборщик служебных помещений	6 752
1 разряд	вахтер	6 752
2 разряд	кастелянша	6 968
2 разряд	машинист по стирке и ремонту специальной одежды	6 968
2 разряд	кладовщик	6 968
2 разряд	подсобный рабочий пищеблока	6 968
2 разряд	грузчик	6 968
4 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 396 – 9 610
	- <i>среднее общее образование без предъявления требований к стажу работы;</i>	9 396
	- <i>среднее профессиональное или высшее образование</i>	9 610
4 разряд	Повар	9 610
5 разряд	Повар	9 858

3.3. Оплата труда заместителей заведующего осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных, и автономных учреждений ЗАТО Северск», Приказом Управления образования от 31.07.2014 г. № 324 «Об утверждении Положения о

системе оплаты труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных и автономных бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» и Приказом Управления образования от 13.03.2019 № 112 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, критериев оценки эффективности работы их руководителей и условий премирования руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения устанавливается на 10 % ниже должностного оклада руководителя и составляет 17 747,00 руб.

#### **IV. Компенсационные выплаты**

4.1. Работникам МБДОУ «Детский сад № 52» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются компенсационные выплаты:

- 1) за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 2) за работу в ночное время;
- 3) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
- 4) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст.151 ТК РФ);
- 5) доплата за расширение зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);
- 6) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без высвобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ);
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ).

4.2. Размер выплачиваемой доплаты за работу в ночное время определяется в размере 35% оклада ((должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) компенсационная выплата составляет 50 % от оклада (должностного оклада), а также от всех видов выплат, носящих компенсационный и стимулирующий характер, входящих в структуру заработной платы.

4.5. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

#### **V. Стимулирующие выплаты.**

5.1. Работникам учреждения, занимающим должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах и баллах.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и ЗАТО Северск (п. 5.4 настоящего Положения);
- ежемесячные надбавки (п. 5.4, 5.5 настоящего Положения);
- выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (Приложение № 2 «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» п. 2.1);
- выплаты за интенсивность и напряженность труда (Приложение № 2 «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» п. 2.2);
- единовременные выплаты: за выполнение конкретного объема и вида работ, поощрительные выплаты в виде премий (Приложение № 2 «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» п. 2.3).

5.4. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка:

5.4.1. молодым специалистам надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей на основании Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области";

5.4.2. за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в муниципальных образовательных учреждениях на основании Постановления Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 г. № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 лет и более – 1 000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.4.3. за квалификационную категорию в соответствии с Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области»:

- за первую категорию – 1 350 рублей;
- за высшую категорию – 2 025 рублей;

5.4.4. за наличие высшего педагогического образования - 1 000 рублей.

5.4.5. за непрерывный стаж работы в учреждении от 1 года до 3 лет (не имеющим педагогического стажа на момент трудоустройства в учреждение) - 300 рублей.

5.5. Остальным категориям работников (кроме педагогических) ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы (выслугу лет) в МБДОУ «Детский сад № 52» устанавливается в размере:

- от 1 до 3 лет – 200 рублей;
- от 3 до 5 лет – 500 рублей;
- от 5 до 10 лет – 700 рублей;
- от 10 лет до 25 лет – 900 рублей;
- свыше 25 лет – 1 000 рублей.

5.6. Работникам учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» (Приложение № 2 к КД) с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.7. Работникам могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

5.8. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

5.9. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

5.10. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.11. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.12. В пределах средств, выделяемых на оплату труда работников учреждения, работникам может быть выплачена разовая годовая премия. Условия и порядок годового премирования определяются приказом работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом и в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» (п. 2.4. Приложения № 2 к КД).

## **VI. Материальная помощь.**

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает работодатель на основании письменного заявления работника и с учетом мнения профкома.

6.2. Материальная помощь работникам может быть выплачена из средств стимулирования ФОТ в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами работников учреждения (женщины – 50, 55, 60 лет; мужчины – 50, 60 лет и далее каждые 5 лет) – 2 000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, супруг, дети) – 5 000 рублей;
- в случае свадьбы работника (если работник вступает в брак впервые) – 1 000 рублей;
- при увольнении работника, осуществляющего педагогическую деятельность в связи с досрочным назначением пенсии по старости, и увольнении работника выходящего на пенсию по старости впервые при наличии стажа работы в ДООУ не менее 1 года – 2 000 рублей;
- при рождении ребенка у работника учреждения (при стаже в учреждении более 2 лет) - 1000 рублей;
- при чрезвычайных непредвиденных обстоятельствах (пожар, кража, дорогостоящее лечение и другие несчастные случаи), произошедших у работника (при предоставлении подтверждающих документов от соответствующих служб) – 5 000 - 10 000 рублей.

6.3. Из фонда оплаты труда работников заместителям руководителя учреждения по их письменному заявлению может быть оказана материальная помощь для организации отдыха и лечения - выплачивается в размере не более двух должностных окладов в год, как правило, ко времени очередного отпуска.

Решение об оказании материальной помощи в отношении заместителей руководителя в соответствии с п.п. 6.1 и 6.2 настоящего Положения принимает работодатель.

6.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

## **VII. Гарантии по оплате**

7.1. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения), при условии, что указанным работником полностью

отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»

О.В. Белозуб

« 07 » июля 2021 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 116

Л.Ю. Тимофеева

» июля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам**  
**МБДОУ «Детский сад № 52»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» (далее Положение) устанавливает порядок назначения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52» (далее МБДОУ) и критерии оценки результатов их работы.

1.2. Целью настоящего Положения является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышение профессионального мастерства, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления трудовой дисциплины.

1.3. Перечнем критериев учитывается весь спектр профессиональной деятельности педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, а также виды деятельности, выходящие за рамки должностных обязанностей, напряженность, интенсивность труда, высокие результаты и качество выполняемых работ.

1.4. Фонд стимулирования складывается из стимулирующей части ФОТ, а также из экономии базовой части ФОТ, которая переходит в фонд стимулирования.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты, установленные законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Томской области и ЗАТО Северск;
- ежемесячные надбавки (п. 5.4, 5.5 Приложения № 2 к КД);
- выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и напряженность труда;
- единовременные выплаты: за выполнение конкретного объема и вида работ, поощрительные выплаты в виде премий.

1.6. Основанием для начисления выплат из стимулирующей части фонда является результативность деятельности работников в соответствии с установленными критериями (Раздел 2 настоящего Положения).

1.7. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с критериями, установленными в п.п. 2.1.-2.4. Положения.

1.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в баллах и в фиксируемой сумме каждому работнику.

1.9. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам, имеющим трудовые отношения с работодателем на момент издания приказа о выплатах.

**2. Порядок установления выплат стимулирующего характера.**

**2.1. Стимулирующие выплаты за высокие результаты  
и качество выполняемых работ:**

№	Критерии установления стимулирующих выплат	Категория работников	Выплаты (в рублях)		Периодичность выплат
			заочно	очно	

1.1	<u>Участие работников</u> в конкурсах, смотрах профессионального мастерства: - <u>на уровне учреждения</u>	Педагоги	В соответствии с Положением о конкурсе		По итогам конкурса		
			- <u>городской, областной, всероссийский, международный уровень (образовательные организации):</u> призовое место участие (без мест)			800 400	3 000 2000
			- <u>конкурсы средств массовой информации</u> призовое место			400	
1.2	Очное (видео) представление опыта работы на методических мероприятиях на уровне: - учреждения; - города, области, всероссийском, международном	Педагоги	500		По факту		
1.3	Публикации авторских материалов в сборниках, на образовательных сайтах, сайтах педагогических сообществ		2 000				
1.4	Участие в спортивных соревнованиях: призовое место, получение значка ГТО участие, сдача всех нормативов ГТО	Все категории	750		По факту		
2	Участие воспитанников в смотрах, конкурсах, соревнованиях (без учета количества участников и по лучшему результату): - <u>на уровне ДОУ:</u> 1 место 2 место 3 место участие (без мест) - сдача нормативов ГТО до 10 значков более 10 значков - <u>городской, областной, всероссийский и международный уровень:</u> призовое место участие (без мест)		Педагоги	400			
3	Высокое качество условий на игровых площадках для детей: <u>в зимний период:</u> - наличие снежных построек на все виды двигательной активности, соответствующих возрасту детей и ТБ; - эстетичность построек. <u>в летний оздоровительный период:</u> - соответствие выносного материала ТБ и возрасту детей; - частичная покраска / полная покраска - эстетичность площадки.	Педагоги		600		По итогам (не более 2-х конкурсов в месяц от одного педагога)	
			500		1500 3000		
4	Вовлечение родителей в образовательное пространство детского сада, города, согласованное с представителем администрации, с предоставлением отчета (в т.ч. фото, отзывы) о конкретном мероприятии, с учетом эффективности взаимодействия: - до 3-х родителей; - 4 и более родителей.	Педагоги	600 400		По факту		
			1 500				
5	Качественное проведение мероприятий для детей и родителей: - ведущий – главная роль на мероприятии; - ведущий – второстепенная роль;	Педагоги	500		По факту		
			250 / 500 500				

	- игра за ширмой - эпизодическая роль - главная роль	Все категории	150 250 500	
			<b>Выплаты в баллах</b>	
6	Работа без замечаний (администрации, медперсонала, родителей) при исполнении должностных обязанностей по уходу и присмотру за детьми: - с 1 года до 3 лет; - с 3 до 5 лет; - с 5 до 7 (8) лет	Воспитатели	10 5 3	ежемесячно
7	Использование эффективных методов и приемов, современных образовательных технологий при реализации Образовательной программы: - с 1 года до 3 лет; - с 3 до 5 лет; - с 5 до 7 (8) лет;	Воспитатели	3 5 15	ежемесячно
		Специалисты	5	
8	Результативность работы по родительской плате: — Отсутствие должников; — Наличие одного должника.	Воспитатели	10 8	Ежемесячно
9	Креативное преобразование развивающей предметно-пространственной среды, разработка составляющих образовательной инфраструктуры: - дидактического оборудования, пособий; - оформление мини-музея, нового игрового пространства; - оформление группы, кабинета, зала.	Педагоги	3 5 3	По факту
10	Качественная подготовка к открытым мероприятиям для детей и родителей: - подготовка: ✓ Ранний, младший и средний возраст; ✓ Старший дошкольный возраст - проведение мероприятия: ✓ Ранний, младший и средний возраст; ✓ Старший дошкольный возраст - проведение квеста	Педагоги	2 5 2 5 2 б. за группу	По факту
11	За эффективность коррекционной работы с воспитанником, стоящем на учете у специалистов	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог	3 за ребенка	По факту снятия с коррекцион- ного учета
12	За качественное проведение индивидуальных консультаций с родителями: - до 8 консультаций - более 8 консультаций	педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	5 10	Ежемесячно
13	Высокое качество санитарного состояния закрепленных помещений по итогам проверки ответственных работников: - незначительные замечания; - без замечаний	Младшие воспитатели, повар, кладовщик, подсобный рабочий пищеблока, уборщик служебных помещений, уборщик бассейна	5 10	Ежемесячно
14	Укрепление здоровья воспитанников - низкий уровень заболеваемости: - до 5 случаев за месяц - в группах детей до 3-х лет; - до 3 случаев за месяц – в группах детей старше 3л.; - отсутствие случаев пропусков по болезни	воспитатели, младшие воспитатели	5 5 10	с сентября по май
15	Проведение адаптационных мероприятий на группах раннего возраста (по факту в течение 3 наиболее	воспитатели, младшие	10	июль – октябрь

	интенсивных месяцев)	воспитатели		
16	Обеспечение сохранности имущества и экономии ресурсов (свет, вода, тепло): - отсутствие боя посуды	младшие воспитатели	5	ежемесячно
	- экономия энергоресурсов (вода, свет) – отсутствие замечаний по результатам контроля ответственного лица	Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	5	ежемесячно
17	Качественное исполнение требований к документации.	Учебно-вспомогательный персонал	5	ежемесячно
	Обеспечение своевременного прохождения служебной документации.		10	
18	Своевременная и качественная отработка заявок	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10	ежемесячно
19	Высокое качество приготовления блюд: - по итогам работы бракеражной комиссии; - отсутствие жалоб на качество питания	Работники пищеблока	5 5	ежемесячно

## 2.2. Выплаты за интенсивность и напряженность труда:

№	Критерии установления стимулирующих выплат	Категория работников	Выплаты (в рублях)	Период-сть выплат
1	Инновационная деятельность (по справке заместителя заведующего по воспитательно-методической работе): - проведение открытой образовательной деятельности с детьми;	Педагоги	2000	по факту
	- разработка авторских программ, методических материалов творческих групп		500-2000	по решению комиссии
	- апробация новых образовательных технологий; реализация проектов (тематический, педагогический)		500-2500	по решению комиссии с учетом интенсивности
	- участие в рабочей, творческой группе по реализации инноваций.		500	по факту
2	Своевременная разработка индивидуальной образовательной программы для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (за 1 программу)	Воспитатели	500 (вдвоем) / 1000 (один)	По факту принятия на ППк
		Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог	1000	
	Интенсивная реализация индивидуальной образовательной программы ребенка с ОВЗ (в т.ч. инвалидностью) (за фактически отработанное время с каждым ребенком)	Воспитатели	150	за неделю
		Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог	200	в месяц
	Реализация индивидуальной программы ребенка-инвалида, имеющего ограничения способности к самообслуживанию и передвижению	инструктор по физической культуре	250 индив. занятие	По факту
	Дополнительно за сопровождение ребенка-инвалида, имеющего ограничения способности к самообслуживанию и передвижению (за фактически отработанное время с каждым ребенком при отсутствии тьютора) Сопровождение ребенка по назначению врача	Воспитатель, Младший воспитатель	100	за неделю
3	Составление характеристики на ребенка, семью для ГПМПк, отдела опеки и попечительства, по запросу родителей либо организаций, имеющих полномочия (за 1 характеристику)	педагоги	150	По факту

4	За интенсивность труда в период временного отсутствия работника (дополнительно к оплате труда по дополнительному соглашению сторон):			По факту за смену
	- педагогического	Воспитатели	250	
	- учебно-вспомогательного		50	
	- повар, зав. производством;	Работники пищеблока	300	
	- кладовщик, грузчик, подсобный рабочий		200	
	За интенсивность труда и организацию образовательной деятельности с детьми с 1 года до 3 лет	Музыкальный руководитель	200	за занятие
5	Редакционно-издательская деятельность (сайт ДОУ):	Все категории		по факту
	- статья		300	
	- заметка на новостную страницу		150	
6	Участие в подготовке к летнему, зимнему сезону и учебному году (по справке заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе)	младшие воспитатели	100 – 1000	В периоды подготовки
7	За разрезной характер работы	Делопроизводитель	1000	ежемесячно
8	Заполнение электронных баз данных на муниципальных, областных и всероссийских сайтах	ответственные работники	500-3000	ежемесячно за сайт
9	Интенсивность труда по приготовлению питания работникам.	- Повар	300	За неделю
		- Заведующий производством, кладовщик, грузчик, подсобный рабочий пищеблока	200	
10	Подготовка и проведение заседания методического объединения педагогов	Руководителю МО педагогов	1000 – заочно 1500 - очно	по факту
11	Организация работы по защите прав воспитанников	Ответственному лицу	500	по факту
12	За организацию работы в учреждении по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (обучение персонала, проверка знаний, оформление наглядной информации).	Начальнику штаба ГО и ЧС	500	ежемесячно
13	За организацию работы в учреждении по антитеррористической защищенности и пропаганде	Руководителю антитеррористической группы	500	по факту
14	Обучение работников учреждения приемам оказания первой медицинской помощи воспитанникам.	Ответственному лицу	500	по факту
			<b>Выплаты (в баллах)</b>	
15	Средняя посещаемость воспитанников с 3 до 7 л. в месяц более 18 детей	воспитатели, младшие воспитатели	10	ежемесячно
	Средняя посещаемость детей с 1 года до 3 лет в месяц более 10 детей		10	
	Посещаемость детьми занятий специалистов (средний показатель групп более 65 % списочного состава)	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (зал)	3	
		инструктор по физической культуре (бассейн)	5	
16	Интенсивность работы по платным дополнительным образовательным услугам (по итоговой справке ответственных работников и в соответствии с отработанным временем)			ноябрь
- количество заключенных договоров:	Воспитатели	до 10 до 5		
	- 20 и более;			
	- менее 20.			

	- количество действующих договоров: - 20 и более; - менее 20.		до 5 до 3	в феврале и мае
17	Интенсивность работы с медицинской документацией (в соответствии с отработанным временем) - групп с 1 года до 3 лет - групп с 3 до 7 лет	Воспитатели	до 10 б. до 5 б.	за квартал (ноябрь, февраль, май)
18	Стажировка	Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и Младшие воспитатели	5	По факту
	Наставничество с предоставлением плана работы	педагоги	5	Ежемесячно, в течение года
19	Выполнение особо важных и сложных работ (в т.ч. ликвидация последствий ЧС).	все категории	10	по факту
20	Подготовка к учебному году, зимнему и летнему оздоровительному периоду при отсутствии сменного персонала.	Педагоги	10	по факту
21	Ведение персонального сайта или сайта группы	Педагоги	5	ежемесячно
	Ведение официального сайта учреждения	Редактору официального сайта	15	ежемесячно
22	За ведение документации по эксплуатации хлораторной установки бассейна (в период функционирования бассейна)	Инструктору по физической культуре (бассейн)	5	ежемесячно
23	Помощь в обслуживании детей на группе	Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	5	в холодное время года (по факту)
24	За ведение табеля учета рабочего времени педагогов	Ответственному лицу	10	ежемесячно
25	За ведение работы профсоюзной организации и своевременное оформление документации	Председателю профкома	10	ежемесячно
26	Прием продуктов до 8.00 час.	Повар	5	ежемесячно

**2.3. Единовременные выплаты:  
за выполнение конкретного объема и вида работ,  
поощрительные выплаты в виде премий.**

№	Критерии установления стимулирующих выплат	Категория работников	Выплаты (в рублях)	Периодичность выплат	
1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий учреждения и города, общественная работа в МБДОУ.	Все категории	500	По факту	
2	Оперативное выполнение поручений администрации (заведующего или заместителей)	Все категории	500	По факту	
3	Участие в благоустройстве территории, здания МБДОУ (по факту): - организованная очистка территории (по справке заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе) - в рабочее время - в нерабочее время - погрузка машины	Все категории	200 300 500	По факту	
	- уход за цветниками на общей территории: - разбивка, посадка		1 000		Май - июнь
	- уход (полив, прополка, уборка к зиме)		500-800		Июнь - сентябрь
	- поддержание порядка в тематических уголках на территории ДОУ		500		Май - сентябрь
4	Премияльные выплаты: - За высокое качество подготовки к учебному году; - За высокие результаты работы по итогам	Все категории	1000	По факту	

	учебного года; - За высокую эффективность работы по результатам проверок всех уровней. - По решению педсовета			
5	При поощрении за высокие показатели в работе - на <u>Федеральном уровне, на региональном уровне</u> (ведомственные и государственные награды); - на уровне <u>Управления образования, города:</u> Почетная грамота, Благодарность; Благодарственное письмо; - на уровне <u>ДОУ:</u> Почетная грамота, Доска Почета; Благодарность.	Все категории	1500 ----- 1000 500 500 ----- 800 500 500	По факту

2.4. В пределах средств, выделяемых на оплату труда работников учреждения, при экономии фонда оплаты труда на конец года (в декабре) работникам выплачивается годовая премия пропорционально отработанному за год времени по итогам оперативного контроля ответственных лиц:

- за ответственное отношение к закрепленному имуществу и площадям – 5 баллов;
- за отсутствие замечаний в течении года – 10 баллов;
- обеспечение отличного санитарного состояния закрепленных дополнительных площадей младшим воспитателям: площадки, лестницы - 5 баллов;
- создание теплового контура - 2 балла за каждое окно;
- отсутствие больничных листов в течении года – 5 баллов;
- педагогам за высокий уровень удовлетворенности родителей качеством образования более 95 % (воспитателям по анализу анкет группы, для специалистов – по анализу анкет групп, на которых работает) – 5 баллов.

Стоимость одного балла определяется по формуле:

$\text{ЭФОТ} / \Sigma(\Sigma\text{б} * \Sigma\text{рд})$ , где:

ЭФОТ – экономия фонда оплаты труда,

$\Sigma$  – сумма произведений  $\Sigma\text{б} * \Sigma\text{рд}$  по всем работникам учреждения, где

$\Sigma\text{б}$  – сумма начисленных баллов работнику,

$\Sigma\text{рд}$  – сумма отработанных работником дней за год.

2.5. Стимулирующие выплаты, указанные в Положении, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

### 3. Механизм распределения стимулирующих выплат:

3.1. При выполнении работниками показателей п.п. 2.1-2.4. Положения:

3.1.1. Первоначально производится подсчет всех обязательных выплат в рублях из средств стимулирующего фонда – денежные выплаты (далее ДВ), установленных законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Томской области, ЗАТО Северск и настоящим Положением;

3.1.2. Оставшиеся средства стимулирующей части фонда оплаты труда распределяются по бальной системе.

Сумма набранных баллов по фактическому результату выполнения показателей умножается на количество рабочих дней, отработанных работником за период (далее - Бр):

- по п.п. 2.1.8, 2.1.14, 2.2.15 – за предыдущий месяц по результатам на 30 (31) число;

- остальные пункты - за текущий месяц.

Размер выплат каждому работнику определяется следующим образом:

$\text{СВ} = \text{ДВ} + \text{Сб} * (\Sigma\text{Б1} * \text{РД1} + \Sigma\text{Б2} * \text{РД2})$ , где:

СВ – стимулирующие выплаты работника,

ДВ – денежные выплаты,

Сб – стоимость одного балла,

$\Sigma\text{Б1}$  – сумма баллов за предыдущий месяц,

РД1 – количество рабочих дней за предыдущий месяц,

ΣБ2 – сумма баллов за текущий месяц,

РД2 - количество рабочих дней за текущий месяц,

3.2. Стоимость одного балла определяется по формуле:

$S_b = (Фст - ДВ) / \Sigma Бр * РД$ , где:

Сб – стоимость одного балла;

Фст, – фонд стимулирования;

ДВ - сумма всех выплат в рублях;

ΣБр\*РД – общая сумма баллов всех работников умноженных на их рабочие дни.

3.3. Каждый работник учреждения до 22 числа подает сведения о выполнении критериев стимулирования: педагогические работники – заместителю заведующего по воспитательно-методической работе, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе. Сведения систематизируются в итоговые справки. Справки предоставляются до 28 числа ежемесячно.

Анализ выполнения критериев стимулирования производится комиссией по распределению стимулирующих выплат по предоставленным справкам: заместителя заведующего по воспитательно-методической работе по педагогическим работникам; заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе по учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу. Состав комиссии и порядок ее работы определяется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат (Приложение № 10 к КД).

3.4. Все виды стимулирования выплачиваются работникам учреждения на основании приказа работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.5. Начисления выплат стимулирующего характера работникам снижаются в случае:

- наличия отрицательных заключений по итогам контрольных проверок любых уровней – на 30 % за нарушения;
- наличия дисциплинарных взысканий по исполнению должностных инструкций и реализации методик дошкольного воспитания – на 50%;
- наличия обоснованных письменных жалоб родителей – на 50 %;
- наличия нарушений трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка – на 50 %;
- травмы воспитанника, полученной во время образовательного процесса по вине педагога (по результатам расследования) – на 100 %.

3.6. При объявлении дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не начисляются в месяц получения взыскания.

3.7. Размер стимулирующих выплат зависит от результатов труда работника.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»

О.В. Белозуб

« 9 » июля 2021 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 116

Л.Ю. Тимофеева

« 9 » июля 2021 г.



**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи работникам МБДОУ «Детский сад № 52»**  
**сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств,**  
**спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи работникам МБДОУ «Детский сад № 52»**  
**сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств, регенерирующих средств.**

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122 н (п.7) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами"

В соответствии с п. 20 N 1122 н на работах, связанных с легкосmyвaемыми загрязнениями, сmyвaющие средства, не выдаются непосредственно работнику, а обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким сmyвaющим веществом».

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды сmyвaющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений Машинист по стирке и ремонту спецодежды Работники пищеблока	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук  Средства гидрофобного действия	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (крем для рук)
2	Учитель-логопед	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Дворник Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл (репелленты)

Установить норму выдачи мыла или жидких моющих средств в местах общественного пользования для всех работников ДОУ: 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи работникам МБДОУ «Детский сад № 52»**  
**спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия, должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основания
1.	Заведующий; Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе; Заместитель заведующей по административно - хозяйственной работе	Халат хлопчатобумажный	2 шт. До износа	СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.6
		Косынка хлопчатобумажная	2 шт. До износа	
2.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	4 шт. До износа	СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.6
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	4 шт. До износа	
		Полотенце	4 шт. До износа	
3.	Инженер-энергетик и другие работники во время работы в учреждении в помещениях пищеблока, медкабинетов	Халат хлопчатобумажный	Дежурный	СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.5
		Колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	Дежурный	
4.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	4 шт. До износа	СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.6, 19.8
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	4 шт. До износа	
		Перчатки резиновые	12 пар на 12 мес.	
		Халат хлопчатобумажный (темный)	2 шт. До износа	
		Фартук из полимерных материалов	3 шт. До износа	
		Фартук хлопчатобумажный		
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 12 мес.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 12 мес.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес.	
		<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 24 мес.	
		Валенки с резиновым низом	1 пара	

			на 30 мес.	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п.23
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п.115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
7.	Сторож	<i>При занятости на наружных работах:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 12 мес.	Приказ от 09.12.2014 г. № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 12 мес.	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п.135
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 24 мес.	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 30 мес.	
9.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
10.	Грузчик	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п.21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
11.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих	1 комплект	Приказ

		производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п. 48	
12.	Заведующий производством	Халат хлопчатобумажный куртка хлопчатобумажная	белый или белая	3 До износа	СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.6, 19.5
		Шапочка хлопчатобумажная косынка	белая или	3 До износа	
		Фартук хлопчатобумажный	белый	3 До износа	
13.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с нагрудником		3 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п. 122
		Фартук из полимерных материалов		2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов		До износа	
		Колпак или косынка		3 шт.	
14.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
		Перчатки с полимерным		6 пар	

		сокрытием		своих профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п. 49
15.	Подсобный рабочий пищеблока	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брезки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. 3 комплекта	Приказ от 09.12.2014 г. №997 и "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" п.п.60,92
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Колпак или косынка	3 шт.	

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»



О.В. Белозуб

01 июля 2021 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 116



Л.Ю. Тимофеева

01 июля 2021 г.

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 52»  
Протокол № 2 от «28» июня 2021 г.

**Перечень**  
должностей работников МБДОУ «Детский сад № 52»,  
которым установлен ненормированный рабочий день  
и продолжительность дополнительного отпуска.

№	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	14
2	Заместитель заведующей по воспитательно-методической работе	3
3	Специалист по охране труда	3
4	Экономист по договорной и претензионной работе.	3
5	Специалист по кадровому делопроизводству	7
6	Делопроизводитель	7

Основание: ст. 116 ТК РФ.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»

  
О.В. Белозуб  
«28» июля 2021 г.  


ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель Профкома ППО № 116

  
Л.Ю. Тимофеева  
«28» июля 2021 г.  


Приложение № 5  
к Коллективному договору  
**ПРИНЯТО**  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 52»  
Протокол № 2 от «28» июня 2021 г.

**ПЛАН**  
**организационно-профилактических мероприятий по охране труда**  
**и снижению травматизма**

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3
1.1. Инструктаж работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ	при оформлении на работу и в последующем дважды в год	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	один раз в три года в соответствии с графиком	Специалист по охране труда
1.3. Организация работы комиссии по охране труда	в течение года	
1.4. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
1.5. Обучение неэлектротехнического персонала	ежегодно	Заведующий, Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
<b>2. Технические мероприятия</b>		
2.1. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	апрель, октябрь	Специалист по охране труда
2.2. Отделка стен в помещении бассейна, душевых, раздевалке, покрытия обходных дорожек	Сентябрь 2022г.	Заведующий, Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
2.3. Мероприятия по благоустройству территории МБДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз снега, листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - завоз песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	апрель-октябрь	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
2.4. Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	июль	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
2.5. Проведение испытания спортивного оборудования	июль	
2.6. Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета;	июль	Комиссия по охране труда

- прачечной; - спортивного зала; - музыкального зала; - групповых помещений; - игровых площадок		
2.7. Техническое обслуживание «тревожной кнопки»	ежемесячно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, обслуживающая организация
2.8. Техническое обслуживание видеонаблюдения	ежемесячно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, обслуживающая организация
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	при трудоустройстве и в течение года	Заведующий
3.2. Своевременное обновление аптечки первой помощи	По мере необходимости	Заведующий
3.3. Контроль теплового режима в помещениях МБДОУ	ежедневно в зимний период	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	ежедневно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3.5. Дератизация, дезинсекция помещений	по мере необходимости	Заведующий, Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3.6. Приобретение бактерицидных ламп	декабрь	Заведующий, Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
4.1. Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	В соответствии с графиком выдачи	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	ежемесячно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	май, сентябрь	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ежемесячно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, обслуживающая организация
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	В соответствии с планом инструктажей	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
5.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям пожарных шкафов	один раз в квартал	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
5.5. Проверка огнетушителей	май, сентябрь, декабрь	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	ежемесячно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»



О.В. Белозуб

08 июля 2021 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель Профкома ППО № 116



Л.Ю. Тимофеева  
08 июля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о поощрении работников МБДОУ «Детский сад № 52».**

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
  - объявление благодарности ДОУ;
  - выдача премии;
  - награждение Почетной грамотой ДОУ;
  - занесение на Доску почета ДОУ;
  - представление к городским, областным, ведомственным и государственным наградам.
2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.
3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.
4. Поощрения оформляются приказом работодателя с учетом мнения профкома и заносятся в трудовую книжку работника.
5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению Почетных званий.
6. Порядок представления работников к поощрениям:
  - 6.1. Благодарность ДОУ.

К благодарности представляются работники МБДОУ «Детский сад № 52», зарекомендовавшие себя добросовестно выполняющими свои трудовые обязанности. Благодарность может быть объявлена и за конкретное выполненное задание качественно и досрочно.

При объявлении Благодарности выплачивается денежное вознаграждение в размере 500 рублей из стимулирующего фонда.
  - 6.2. Премия.

Премия, как вид поощрения, выдается работникам:

    - за высокую подготовку к учебному году,
    - за высокие результаты работы по итогам учебного года,
    - за высокую эффективность работы по результатам проверок всех уровней,
    - по решению педсовета.

Размер премии – 1000 рублей.
  - 6.3. Почетная грамота ДОУ.

Награждение Почетной грамотой производится по приказу МБДОУ "Детский сад № 52" и с учетом мнения профсоюзного комитета за высокие показатели в работе в честь профессиональных и государственных праздников, в связи с юбилейными датами МБДОУ "Детский сад № 52" и в жизни работника (для женщин - 50 и далее каждые 5 лет, для мужчин – 50, 60 и далее каждые 5 лет).

Награждению Почетной грамотой, как правило, должно предшествовать поощрение в виде Благодарности или Премии.

При награждении Почетной грамотой выдается денежное вознаграждение в сумме 1000 рублей из стимулирующего фонда.
  - 6.4. Доска Почета Детского сада.

Занесение фотографии работника на Доску Почета МБДОУ «Детский сад № 52» производится по приказу работодателя и с учетом мнения профсоюзного комитета за высокие показатели в работе и безупречную работу в МБДОУ (к 1 сентября). Занесению фотографии работника на Доску Почета МБДОУ «Детский сад № 52» должно предшествовать награждение Почетной грамотой. Работникам, чьи фотографии занесены на Доску Почета МБДОУ «Детский сад № 52», вручается свидетельство и выдается денежное вознаграждение в сумме 500 рублей из средств стимулирующего фонда.

**6.5. Представление к городским, областным, отраслевым и государственным наградам.**

Представление к городским, отраслевым и государственным наградам оформляет работодатель в соответствии с Положениями об этих наградах по согласованию с профкомом.

7. Награжденным работникам, указанным в п. 6.5 выдается премия в соответствии с п. 2.3.5. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» (Приложение № 2 к КД), в случаях, если денежные выплаты не предусмотрены Положением об этих наградах.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»  
 О.В. Белозуб  
« 07 » июля 2021 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель Профкома ППО № 116  
 Л.Ю. Тимофеева  
« 07 » июля 2021 г.



## **Порядок премирования заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад № 52»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок премирования заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад № 52» (далее – Порядок премирования) разработан в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями) и в целях усиления заинтересованности заместителей руководителя учреждения в повышении эффективности деятельности, качества оказываемых бюджетных услуг, инициативности при выполнении поставленных задач (далее Порядок).

1.2. Заместителям заведующего выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:
  - при объявлении Благодарности или награждении Почетной грамотой;
  - в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет).

1.4. Выплата премий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка премирования, осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

1.5. Для выплаты премии заместителям заведующего по итогам работы за счет бюджетных ассигнований образуется премиальный фонд в размере, утверждаемом приказом заведующего.

Общая сумма всех указанных премий, выплаченных учреждением заместителям руководителя учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, утвержденного на соответствующий финансовый год.

### **2. Порядок определения премиального фонда заместителей руководителя учреждения**

2.1. Годовой максимальный премиальный фонд заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад № 52» утверждается приказом работодателя и составляет 80 % годового премиального фонда заведующего.

2.2. В пределах годового премиального фонда заместителям руководителя устанавливается месячный премиальный фонд.

### **3. Условия премирования заместителей руководителя учреждения**

3.1. Заместителям заведующего учреждением выплачивается ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц. Премия выплачивается в месяце, следующим за отчетным.

Фактический размер ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливается в зависимости от объема выполнения Целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад № 52», утвержденных Приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск № 303 от 17.07.2019.

3.2. Работодатель определяет размер выплачиваемой премии за календарный месяц, с учетом объема выполнения Целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад № 52» и с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении размера ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц учитывается объем участия каждого заместителя руководителя учреждения в выполнении учреждением целевых показателей и производственных упущений, при наличии которых премия снижается (п. 3 Целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и критерии оценки эффективности работы их руководителей, утвержденные Приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск № 303 от 17.07.2019).

3.3. За выполнение особо важных и срочных работ заместителям заведующего выплачивается единовременная премия в размере не более одного оклада с учетом мнения профсоюзного комитета.

При определении размера выплачиваемой заместителю заведующего единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

3.5. Заместителю заведующего учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении Благодарности или награждении Почетной грамотой;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

3.6. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается за счет экономии по фонду оплаты труда заместителей заведующего в размере одного должностного оклада заместителя заведующего в каждом указанном случае.

3.7. При наличии дисциплинарного взыскания премия не начисляется в месяц получения взыскания.

3.8. Премия выплачивается заместителям заведующего МБДОУ «Детский сад № 52» на основании приказа работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»

О.В. Белозуб

«07» июля 2021 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 116

Л.Ю. Тимофеева

«07» июля 2021 г.



**Целевые показатели эффективности деятельности  
заместителей заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 52»**

**1. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Показатели деятельности	Критерии	Оценка деятельности (в баллах, максимально возможная)	Периодичность
1	2	3	4	5
1	Своевременное обеспечение учреждения необходимым оборудованием и инвентарем, моющими средствами, игрушками, канцтоварами, мебелью, посудой и т.д.	Обеспечение - 10б. Необеспечение - 0 б.	10	ежемесячно
2	Обеспечение контроля за экономным расходованием энергоресурсов.	Превышение факта над лимитами более 10 % - 0 б. В соответствии с планом - 10 б	10	ежемесячно
3	Работа с подрядными организациями, контроль качества предоставляемых услуг. Правильность и своевременность оформления договорных обязательств.	Отсутствие необходимых договоров, низкое качество предоставляемых услуг - 0 б., Своевременное оформление договоров, высокое качество предоставляемых услуг - 10 б.	10	ежемесячно
4	Укомплектованность учреждения обслуживающим персоналом.	Укомплектовано - 5 б. Наличие вакансий - 0 б.	5	ежемесячно
5	Контроль качества работы обслуживающего персонала.	Отсутствие замечаний, вовремя не выполненных без уважительной причины - 5 б. Наличие невыполненных замечаний - 0 б.	5	ежемесячно
6	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	Отсутствие случаев травматизма	5	ежемесячно
		Мониторинг санитарно-гигиенического и технического состояния учреждения	5	ежемесячно
7	Обеспечение надлежащего состояния и сохранности хозинвентаря, здания, надворных построек и МАФов учреждения в соответствии с СанПиН, правилами пожарной безопасности.	Обеспечение – 10 б. Нарушения – 0 б.	10	ежемесячно
8	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов и др.) учредителя и других вышестоящих органов	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов – 10 б.	10	ежемесячно
9	Отсутствие обоснованных обращений граждан по направлениям	отсутствие обоснованных обращений граждан – 10 б.	10	еже-квартально

	деятельности организации	одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения – 3 б. более одного обоснованного обращения граждан – 0 б.		(февраль, май, сентябрь, декабрь)
10	Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	Отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов, не выполненных во время без уважительной причины -10 б. Наличие невыполненных предписаний - 0 б.	10	2 раза в год (январь, август)
11	Благоустройство территории и здания Учреждения	Отсутствие замечаний к содержанию здания и территории до 10 б.	10	ежемесячно
12	Своевременная очистка кровли и территории от льда и снега.	Отсутствие замечаний -10 б. Незначительные замечания –5б. Нарушения - 0 б.	10	1 раз в год (март)
13	Подготовка к приемке учреждения к новому учебному году	Отсутствие замечаний - 10 б. Незначительные замечания –5б. Нарушения - 0 б.	10	1 раз в год (июль)
14	Своевременное внесение данных и достоверная информация при работе в компьютерных информационных системах	Своевременная обработка данных, достоверная качественная отчетность, своевременность размещения по мере внесения изменений до 10 б.	10	2 раза в год (апрель, ноябрь)
15	% помещений, оборудованных в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, от общего количества помещений, используемых в образовательном процессе	до 60% - 5 б. от 61 и более – 10 б.	10	1 раз в год (октябрь)
16	Наличие условий по трудоустройству в Учреждение инвалидов	Создание (наличие) рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов – 5 б.	5	1 раз в год (июнь)
17	Трудоустройство в учреждение инвалидов	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов – 5 б.	5	
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах за месяц</b>			<b>100</b>	

## 2. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии	Оценка деятельности (максимально возможная)	Периодичность
1	Качество образовательных условий	Отсутствие воспитанников с тяжелой адаптацией – 5 б. Легкая адаптация у более 50 % воспитанников – 10 б.	20	Ежемесячно (по показателям июня)
2	Качество результатов дошкольного образования (психологическая готовность детей к школе)	Отсутствие низкого уровня готовности – 5 б. Высокий уровень готовности у более 50 % воспитанников – 10 б.	20	Ежемесячно (по показателям июня)
3	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников и	Отсутствие случаев травматизма – 5 б.	20	ежемесячно

	работников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	Санитарно-гигиеническое и техническое состояние учреждения без замечаний – 5 б.		
4	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов и др.) учредителя и других вышестоящих органов	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов – 10 б.	10	ежемесячно
5	Исполнение муниципального задания учреждения по итогам прошедшего учебного года	Исполнение услуги «Присмотр и уход» - 5 б. Исполнение услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» - 5 б.	10	1 раз в год - февраль
6	Отсутствие обоснованных обращений граждан по направлениям деятельности организации	Отсутствие обоснованных обращений – 10 б.; Обоснованное обращение, при условии его оперативного устранения – 3 б.; Более одного обоснованного обращения – 0 б.	10	ежеквартально (февраль, май, сентябрь, декабрь)
7	Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	Отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов, не выполненных во время без уважительной причины -10 б. Наличие невыполненных предписаний - 0 б.	10	2 раза в год (январь, август)
8	Своевременная реализация годового плана работы учреждения	Своевременное проведение мероприятий, перенос мероприятий по уважительной причине – 10 б., Отмена мероприятий - 0 б.	10	Январь, апрель, июль, ноябрь
9	Благоустройство территории и здания Учреждения	Отсутствие замечаний – 10 б.	10	август
10	Участие педагогических работников учреждения в конференциях, семинарах, стажировках различного уровня с целью обобщения педагогического опыта	Четыре и более участия – 5 б.; Три участия – 2 б.; Нет участия – 0 б.	5	2 периода в год (ноябрь – март; апрель – октябрь)
11	Личное участие заместителя заведующего в конкурсах, конференциях, семинарах, в составе рабочих (экспертных и т.д.) групп	Одно и более – 5 б.	5	
12	Наличие учреждения в рейтинге учреждений по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	Наличие в рейтинге – 10 б.	10	1 раз в год – ноябрь
13	Исполнение плана устранения недостатков по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	Наличие плана- 5 б.; Исполнение плана – 10 б	10	1 раз в год – март
14	% помещений, оборудованных в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, от общего количества помещений, используемых в образовательном	До 60 % - 5 б.; От 61 % - 10 б.	10	1 раз в год – октябрь

	процессе			
15	Наличие программы (подпрограммы, проекта, плана мероприятий и др.) по сохранению и укреплению здоровья детей	Есть – 5 б.	10	1 раз в год – октябрь
16	Охват воспитанников в возрасте от 5 лет программами дополнительного образования на базе учреждения, размещенными в Навигаторе на портале ПФДО	До 20 % - 1 б.; 21-30 % - 2 б.; 31-59 % - 5 б.; 60-72 % - 7 б.; От 73 % - 10 б.	10	2 периода в год (январь – июль, август – декабрь)
17	Соответствие сайта требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации	Соответствует – 5 б.; Частично соответствует – 3 б.	5	3 раза в год (февраль, июнь, сентябрь)
18	Регулярное обновление материалов официального сайта учреждения	Не реже одного раза в две недели – 5 б.	5	
19	% участия воспитанников в конкурсах муниципального и регионального уровней от общего количества детей учреждения	До 21 % - 1 б.; Более 21 % - 2 б.	2	2 периода в год (декабрь – май, июнь – ноябрь)
20	% призеров и победителей среди воспитанников в мероприятиях муниципального и регионального уровней от количества участников от учреждения	До 9 % - 2 б.; Более 9 % - 3 б.	3	
21	% участия воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней от общего количества детей учреждения	До 9 % - 2 б.	2	
22	Наличие призеров и победителей среди воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней	Да – 3 б.	3	
23	Охват обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования на базе учреждения	До 10 % - 1 б.; 11-20 % - 2 б.; 21-30 % - 4 б.; От 31 % - 5 б.	5	2 раза в год (март, август)
24	Наличие сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта	Заключены договора о взаимодействии (хотя бы один) – 5 б.	5	
25	Участие учреждения в целом в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровня	Да – 1 б.	1	2 периода (январь - апрель; май – декабрь)
26	Результат участия учреждения в целом в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровня	Призер, победитель, лауреат и т.д – 2 б.	2	
27	Участие учреждения в целом в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	Да – 3 б.	3	
28	Результат участия учреждения в целом в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	Призер, победитель, лауреат и т.д – 4 б.	4	
29	Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового педагогического опыта на базе учреждения	Хотя бы одно – 3 б.	3	2 периода (август - январь; февраль – июль)
30	Охват участников научно-практических мероприятий по распространению передового	Участников менее 20 человек – 1 б.; Более 20 чел. – 2 б.;	3	

	педагогического опыта	С участием представителей из Томской и других областей – 3 б.		
31	Наличие педагогических продуктов по результатам проведения научно-практических мероприятий по распространению передового педагогического опыта (сборники, брошюры и др.)	Наличие публикации – 4 б.; Наличие педагогической продукции на сайте учреждения – 3 б.	4	
32	Укомплектованность педагогическими кадрами учреждения	Отсутствие педагогических вакансий – 10 б.	10	Май, сентябрь
33	Привлечение и закрепление молодых специалистов в учреждении (в возрасте до 35 лет)	Доля молодых специалистов ниже 14 % - 5 б.; 14 % - 8 б.; Выше 14 % - 10 б.	10	1 раз в год - июнь
		Положительная динамика доли молодых специалистов – 10 б.; Доля молодых специалистов стабильна – 5 б.	10	
34	Наличие самообследования на сайте учреждения	Размещение на сайте до 20 апреля – 10 б.	10	1 раз в год - апрель
<b>Совокупная значимость всех критериев в баллах за месяц</b>			<b>100</b>	

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»

О.В. Белозуб

« 07 » июля 2021 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 116

Л.Ю. Тимофеева

« 07 » июля 2021 г.



**Перечень профессий и должностей работников  
МБДОУ «Детский сад № 52»,  
подлежащих медицинскому осмотру**

Основания:

- Приказ Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" – **срок прохождения- 1 раз в год;**
- Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности" (с изменениями и дополнениями) - **срок прохождения -1 раз в 5 лет.**

№ пп	Наименование должности (специальности, профессии)
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3.	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе
4.	Старший воспитатель
5.	Воспитатель
6.	Учитель-логопед
7.	Учитель-дефектолог
8.	Музыкальный руководитель
9.	Педагог-психолог
10.	Инструктор по физической культуре
11.	Младший воспитатель
12.	Делопроизводитель
13.	Инженер-энергетик
14.	Специалист по кадровому делопроизводству
15.	Специалист по охране труда
16.	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды
17.	Уборщик служебных помещений
18.	Кастелянша
19.	Сторож
20.	Дворник
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
22.	Вахтер
23.	Экономист по договорной и претензионной работе
24.	Заведующий производством пищеблока (шеф-повар)
25.	Кладовщик
26.	Подсобный рабочий пищеблока

27.	Грузчик
28.	Повар

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»

О.В. Белозуб

«07» июля 2021 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 116

Л.Ю. Тимофеева

«07» июля 2021 г.



**Положение  
о Комиссии по трудовым спорам  
МБДОУ «Детский сад № 52»**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) — первичный орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении.

1.2. Комиссии по трудовым спорам образуются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 52» и включает в себя представителей работодателя и работников. Представители работников в комиссию делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

**2. Компетенция комиссии**

2.1. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.2. *КТС разрешает* следующие споры:

- о правомерности изменения работодателем условий трудового договора;
- об оплате труда, выплатах стимулирующего характера;
- о реализации права на отпуск;
- о законности применения дисциплинарных взысканий.

2.3. В КТС может обращаться только работник, работодателю такого права закон не предоставляет.

2.4. До обращения в КТС работник должен принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем. Если разногласия не были урегулированы путем соглашения работодателя и работника, только тогда они могут стать предметом разбирательства КТС.

**3. Регламент работы комиссии**

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. Какие причины являются уважительными решает КТС.

3.2. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

3.5. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

3.6. По требованию КТС работодатель (его представители) обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. Заседания КТС проводятся открыто, поэтому любой желающий может быть заслушан по обстоятельствам спора.

3.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС или его заместителем.

3.10. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. *Решение* КТС должно быть ясным, мотивированным и основанным на действующем трудовом законодательстве, коллективном договоре или ином соглашении о труде.

3.11. В решении указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность, обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

3.12. Копии решения КТС, подписанные председателем или его заместителем, вручаются работнику и работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

3.13. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

3.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»

  
О.В. Белозуб  
11 июля 2021 г.  
№ 52

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 116

  
Л.Ю. Тимофеева  
11 июля 2021 г.  
Первичная профсоюзная организация  
№ 116  
ПЧ РАЭП

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» (далее Комиссия) является общественным органом.
- 1.2. Комиссия создается в количестве 7 человек: представители работодателя – 3 человека, представители профсоюзного комитета – 2 человека и наиболее компетентные и опытные члены коллектива, выдвинутые общим собранием работников (от педагогов 1 человек, от учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала - 1 человек).
- 1.3. Состав комиссии и срок ее полномочий определяется на Общем собрании работников учреждения и утверждается приказом работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Трудовым кодексом РФ, действующими нормативными документами Управления образования, Администрации ЗАТО Северск, настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право:

- 2.1. Запрашивать у работодателя и изучать необходимые информационные и аналитические материалы, имеющие непосредственное отношение к начислению стимулирующих выплат работникам или снижению их размера в соответствии с Приложением № 3 к КД.
- 2.2. Изучать и анализировать справки заместителя заведующего по воспитательно-методической работе (по педагогическим работникам) и заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (по учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу), составленные на основании результатов контроля и сведений, представленных работниками о выполнении критериев стимулирования.
- 2.3. Определять размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику в зависимости от качества выполненных работ, их сложности и напряженности.

#### 3. Порядок работы

- 3.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения принимает решение большинством голосов. На основании решения комиссии работодателем издается соответствующий приказ об утверждении размера выплат стимулирующего характера персонально каждому работнику.
- 3.2. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке.
- 3.3. Заседания комиссии проводятся в конце каждого месяца (28-30 числа).
- 3.4. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.
- 3.5. По требованию не менее чем 1/3 трудового коллектива вопрос об отстранении члена комиссии от работы в комиссии может быть вынесен для решения на Общем собрании работников. Решение по каждому конкретному случаю отстранения принимается на Общем собрании работников большинством голосов.



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52»  
О.В. Белозуб  
«28» июня 2021 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель Профкома ППО № 116  
Л.Ю. Тимофеева  
«28» июня 2021 г.

ПРИНЯТО  
на заседании комиссии по подготовке  
проекта нового коллективного договора  
МБДОУ «Детский сад № 52»  
Протокол № 1 от «05» апреля 2021 г.

Администрация ЗАТО Северск Томской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 52»

Протокол № 1 от «05» апреля 2021 г.

Комиссия в составе:

заведующий О.В. Белозуб,  
заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе И.Г. Анциферова,  
заместитель заведующего по воспитательно-методической работе М.Г. Косенко,  
члены профсоюзного бюро  
воспитатель - Э.Ю. Ключникова,  
воспитатель - Н.В. Зиновьева,  
старший воспитатель - Н.А. Прилуцкая,  
Представители коллектива:  
специалист по кадровому делопроизводству - И.А. Кочкина,  
воспитатель К.А. Альмухаметова - воспитатель,  
воспитатель - Н.С. Жирова,  
музыкальный руководитель - О.В. Виноградова,  
воспитатель - Е.В. Донцова.  
Председатель собрания: Тимофеева Л.Ю., председатель профкома, воспитатель.

ПОВЕСТКА:

1. Подготовка проекта Коллективного договора между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 52» на 2021 – 2024 г.г. (далее – КД) в связи с истечением срока действия.
2. Принятие решения о вынесении проекта КД на общее собрание сотрудников МБДОУ «Детский сад № 52»

СЛУШАЛИ:

Председателя профкома Тимофееву Л.Ю., которая ознакомила комиссию с предложениями членов коллектива о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 52» на 2021 – 2024 г.г. (далее – КД):

- п. 2.1.2. КД: Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки (статья 136 ТК РФ):
  - 20-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца;
  - 5-го числа каждого месяца – расчет за предыдущий месяц.
- Обсудить предложения членов коллектива о внесении изменений и дополнений в положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52»

- в Приложение № 4 к КД «Перечень должностей работников МБДОУ «Детский сад № 52», которым установлен ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного отпуска» добавить:
- Сотрудник отдела кадров – 7 дней;
  - Делопроизводитель – 7 дней.

Председатель собрания Тимофеева Л.Ю. предложила принять проект КД с учётом поступивших предложений.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Принять проект Коллективного договора между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 52» на 2021-2024г.г. и вынести его на общее собрание коллектива МБДОУ «Детский сад № 52».

Председатель собрания:



Тимофеева Л.Ю.

Администрация ЗАТО Северск Томской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 52»

Протокол № 2 от «28» июня 2021 г.  
общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 52».

Всего работников: 68 человек.

Присутствует на собрании: 35 человек

Председатель собрания: Тимофеева Л.Ю., председатель профкома, воспитатель.

Секретарь собрания: Серебрякова Е.Н., воспитатель.

ПОВЕСТКА:

3. Принятие Коллективного договора между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 52» на 2021 – 2024 г.г.
4. Выборы комиссии по распределению стимулирующих выплат.

СЛУШАЛИ:

По вопросу 1.

Председателя профкома Тимофееву Л.Ю., которая ознакомила коллектив с проектом Коллективного договора между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 52» на 2021 – 2024 г.г. (далее – КД).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52» Белозуб О.В. обратила внимание работников на изменения, которые были внесены на заседаниях комиссии по подготовке проекта КД:

- п. 2.1.2. КД: Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки (статья 136 ТК РФ):
  - 20-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца;
  - 5-го числа каждого месяца – расчет за предыдущий месяц.Результаты голосования: «за» - 35 человек;  
«против» - нет;  
«воздержались» - нет.
- в Приложение № 4 к КД «Перечень должностей работников МБДОУ «Детский сад № 52», которым установлен ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного отпуска» добавить:
  - Специалист по кадровому делопроизводству – 7 дней;
  - Делопроизводитель – 7 дней.Результаты голосования: «за» - 33 человека;  
«против» - 1;  
«воздержались» - 1.

Косенко М.Г., заместитель заведующего по воспитательно-методической работе ознакомила с Приложением № 2 к КД «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 52» и напомнила механизм распределения стимулирующих выплат.

Председатель собрания Тимофеева Л.Ю. предложила принять представленный КД с приложениями с учётом поступивших предложений.

Результаты голосования: «за» - 35 человек;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

По вопросу 2.

Председатель собрания Тимофеева Л.Ю. предложила выбрать в состав комиссии от профкома председателя профкома Тимофееву Л.Ю. и члена профкома Ключникову Э.Ю., от обслуживающего персонала - младшего воспитателя Адаменко Т.А., от педагогов - воспитателя Жирову Н.С.

Белозуб О.В. сказала, что от администрации учреждения в комиссию входят два заместителя руководителя Анциферова И.Г. и Косенко М.Г., и старший воспитатель Прилуцкая Н.А.

Результаты голосования: «за» - 35 человек;  
«против» - нет;  
«воздержались» - нет.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 52» на 2021-2024г.г. принять.

Результаты голосования:

«за» - 35 человек;  
«против» - нет;  
«воздержались» - нет.

2. Включить в состав комиссии по распределению стимулирующих выплат Адаменко Т.А., Анциферову И.Г., Жирову Н.С., Ключникову Э.Ю., Косенко М.Г., Прилуцкую Н.А., Тимофееву Л.Ю.

Результаты голосования:

«за» - 35 человек;  
«против» - нет;  
«воздержались» - нет.

Председатель собрания:  
Секретарь собрания:



Тимофеева Л.Ю.  
Сербрякова Е.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587502

Владелец Белозуб Оксана Викторовна

Действителен с 07.10.2022 по 07.10.2023