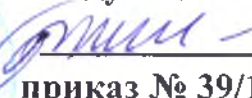


Принято на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 2
от «30» мая 2019 г



Утверждено:
заведующая МБДОУ д/с № 10
 Г.П. Тезикова
приказ № 39/1 от 03.06.2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2021 г.г.
(срок действия не более трех лет)

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 10

адрес: г.Тверь, ул. Карла Маркса, д. 7, корп. 1
телефон: 42-96-76

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Трудовой договор.....	5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка повышение квалификации работников.....	7
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	8
5.	Рабочее время и время отдыха.....	8
6.	Оплата и нормирование труда.....	10
7.	Гарантии и компенсации.....	15
8.	Охрана труда и здоровья.....	15
9.	Контроль за выполнением коллективного договора.....	18
10.	Ответственность сторон.....	17
11.	Действие коллективного договора.....	17
12.	Изменение и дополнение коллективного договора.....	17
	Приложения.....	18
	<u>Приложение 1 - Образец трудового договора МБДОУ д/с № 10</u>	
	<u>Приложение 2 - Правила внутреннего трудового распорядка учреждения</u>	
	<u>Приложение 3 - Положение о порядке и условиях стимулирования труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10</u>	
	<u>Приложение 4 - График отпусков (образец)</u>	
	<u>Приложение 5 - Образец извещения сотрудника об отпуске.</u>	
	<u>Приложение 6 - Форма расчетного листка</u>	
	<u>Приложение 7 – Соглашение по охране труда</u>	
	<u>Приложение 8- Положение об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в МБДОУ детский сад №10</u>	
	<u>Приложение 9- График работы сотрудников</u>	
	<u>Приложение 10- Постановление Главы администрации города от 12.12.2008 года № 3468 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда муниципальных учреждений города Твери»</u>	
	<u>Приложение 11- Постановление Главы администрации города от 17.12.2008 года № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»</u>	
	<u>Приложение 12- Постановление администрации города Твери № 1532 от 12.12.2019 года «О внесении изменений в Постановление администрации города Твери № 3588 от 17.12.2008 года «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»</u>	
	<u>Приложение 13- Постановление администрации города Твери № 1754 от 27.12.2017 года «О внесении изменений в Постановление администрации города Твери № 3588 от 17.12.2008 года «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»</u>	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад № 10 (далее- Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее -ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее- учреждение) и установлению дополнительных социально- экономических , правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения;
- работодатель в лице его представителя - заведующей Тезиковой Г.П.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон, не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально- экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) работников (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении

учреждением - учет мнения, мотивированного мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об установлении систем оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Положение об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в МБДОУ детский сад №10;
- 5) План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 6) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ.
- 7) Форма расчётного листа.
- 8) График внутреннего трудового распорядка.
- 9) График отпусков.
- 10) другие локальные нормативные акты.

1.13 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения (по согласованию) работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.4 Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем через 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Образец трудового договора МБДОУ д/с № 10 (Приложение 1)

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а так же в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономики и т.д.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по их результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, имеют так же: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178,180 ТК РФ), а так же преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 2), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) работников, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а так же в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.33 ТК РФ)

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (Приложение 4), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) работника не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с предоставлением заявления руководителю ОУ. Образец извещения сотрудника об отпуске (Приложение 5).

Продление, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который может быть не менее трех календарных дней).

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дней;
- для провода детей в Армию - 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дней;
- работающим инвалидам - 14 дней;
- матерям, имеющим детей до 14 лет административный отпуск на 14 дней.

6 . ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждений определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителями учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

6.2 .Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

1. должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
2. выплаты компенсационного характера;
3. выплаты стимулирующего характера.

СОГЛАСНО:

1. Постановления Главы администрации города от 12.12.2008 года № 3468 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда муниципальных учреждений города Твери» (Приложение № 10)

2. Постановления Главы администрации города от 17.12.2008 года № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» (Приложение № 11)

3. Постановления администрации города Твери № 1532 от 12.12.2019 года «О внесении изменений в Постановление администрации города Твери № 3588 от 17.12.2008 года «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» (Приложение № 12)

4. Постановления администрации города Твери № 1754 от 27.12.2017 года «О внесении изменений в Постановление администрации города Твери № 3588 от 17.12.2008 года «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» (Приложение № 13)

6.3. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

6.3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

6.3.2. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22⁰⁰ часов до 6⁰⁰ часов – 20 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании. Положения о порядке и условиях стимулирования труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 (Приложение 3).

6.5. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.5. Работодатель обязуется:

* возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

* сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке в рублях.

6.8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме до 5 числа следующего месяца извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по средствам выдачи под роспись расчетного листка.

6.8.1. Учреждение имеет заключенный договор на обслуживание с ПАО Сбербанк. С каждым работником банк заключает индивидуальный договор на оказание услуг. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке (ПАО Сбербанк) и обналичивается самостоятельно в любом банкомате указанного банка. Форма расчетного листка (Приложение 6).

6.8.2. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата за первую половину месяца 25 числа текущего месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца (остаток) выплачивается 10 числа месяца следующего за расчетным.

6.9. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

6.9.1. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются постановлением Главы администрации города Твери в зависимости от сложности выполняемых работ и квалификации работников и учитывают требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации специалистов и характеристик работ профессий рабочих, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.9.2. Изменение размера должностного оклада производится:

при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);

при снятии квалификационной категории в связи с ее недоотверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).

6.9.3. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующей по Учреждению.

6.9.4. Заведующая Учреждения и главный бухгалтер несут ответственность за:

- правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством,
- за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда;

6.9.5. Заведующая Учреждения:

- ежегодно на 1 сентября составляет тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностных окладов;
- используют экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;
- проводят организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным учебным планам, программам);
- утверждают работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

6.9.6. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

6.9.7. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Тверской области, устанавливаемого постановлениями Губернатора Тверской области.

6.9.8. Тарификация работников производится один раз в год перед началом учебного года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

6.10. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

6.10.1. Уровень образования работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

6.10.2 Среднее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании училища или техникума, а также приравненных к ним средних специальных учебных заведений.

6.10.3. Высшее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании университета или института, а также приравненных к ним высших учебных заведений.

6.10.4 Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения.

6.10.5. В случае утраты документов о стаже работы стаж может устанавливаться на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке при подтверждении свидетелями стажа за период совместной работы.

6.10.6. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

6.11. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений и главных бухгалтеров.

6.11.1 Заработная плата заведующей учреждений устанавливается при заключении с ним трудового договора.

6.11.2. Заработная плата главного бухгалтера устанавливает заведующая Учреждения.

6.11.3. Заработная плата заведующей и главного бухгалтера учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.11.4. Размеры должностных окладов заведующей учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено Учреждение. Группа по оплате труда устанавливается один раз в год приказом начальника Управления образованием.

6.11.5. Размеры должностных окладов главного бухгалтера устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада заведующей.

6.11.6. Заведующей Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей учреждений, которое утверждается приказом начальника Управления образования администрации г. Твери, заместителям

руководителя учреждения и главному бухгалтеру - в соответствии с настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими в учреждении, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

6.11.7. Общая сумма стимулирующих выплат устанавливаемых главному бухгалтеру, не может быть выше 80% стимулирующих выплат, установленных заведующей Учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни здоровья в следствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.14. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1 В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

11.2 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения

11.4 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

11.5 При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.6 При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.7 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.8 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

12. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1 Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ либо в порядке, установленном коллективным договором.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 10

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301014

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Номер документа	Дата составления

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 (далее МБДОУ детский сад № 10) в лице заведующей Тезиковой Галины Петровны, именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,

и _____

Фамилия, Имя, Отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии (должности)

ВОСПИТАТЕЛЬ

разряд, класс (категория) квалификации

с подчинением трудовому распорядку организации, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику необходимые условия работы, своевременную выплату заработной платы, необходимые социально-бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором.

2. Общие положения.

2.1. Трудовой договор заключается:

2.1.1. на неопределенный срок

неопределенный срок, определенный срок, время выполнения определенной работы

2.1.2. Работа: охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка. Воспитание, обучение и развитие детей. Содействие социализации воспитанников. Оказание консультативной и практической помощи родителям.

2.1.3. Срок действия договора

с	_____
по	_____

2.1.4. Трудовой договор (контракт) является договором по _____
основной работе

основной работе, совместительству

2.1.5. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____
месяцев

3. Права и обязанности сторон

3.1. Права Работника. На защиту профессиональной чести и достоинства; выбирать методы и средства, обеспечивающие высокое качество воспитательно-образовательного процесса; проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию; участвовать в самоуправлении МБДОУ детский сад № 10; пользоваться оборудованием в порядке, установленном в МБДОУ детский сад № 10; получать консультативную помощь от старшего воспитателя, специалистов учреждения.

3.2. Обязанности Работника. Подчиняется непосредственно заведующей, старшему воспитателю МБДОУ детского сада № 10.

1. Обеспечивать выполнение обязанностей по должности воспитатель с соблюдением установленных законодательством об образовании и Уставом требований.

2. Соблюдать ПВТР, трудовую дисциплину, выполнять приказы и распоряжения администрации.

3. Соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, обеспечивать безопасность труда.

4. Своевременно оповещать администрацию МБДОУ детского сада № 10 о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную договором и расписанием занятий работу.

5. Незамедлительно сообщать администрации и соответствующим службам о чрезвычайных ситуациях, связанных с жизнью и здоровьем детей и сотрудников, сохранностью имущества.

3.3. Обязанности Работодателя

3.3.1. Организовать труд Работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, своевременно выплачивать обусловленную трудовым договором (контрактом) заработную плату. Выплачивать зарплату по мере поступления средств от Управления образования администрации г. Твери. Ознакомить Работника с должностными обязанностями, требованиями охраны труда, ПВТР. Соблюдать законы и иные нормативные и локальные акты, условия трудового договора.

3.3.2. Обеспечить безопасные условия и охрану труда на рабочем месте с предоставлением компенсаций Работнику за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда. Доплата за совмещение и совместительство, замещение отсутствующего работника согласно ТК РФ. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.4. Права Работодателя. Работодатель имеет право:

1. Требовать от Работника выполнения должностных обязанностей, соблюдения ПВТР, бережного отношения к имуществу.

2. Поощрять Работника за добросовестный труд.

3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Отстранять от работы Работника, не прошедшего в установленные сроки медосмотр, без выплаты заработной платы за весь срок отстранения от работы.

5. Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4. Режим работы, время отдыха и социально-бытовые условия

4.1. Режим работы: пятидневная рабочая неделя длительностью 36 (тридцать шесть) часов.
Выходные: суббота, воскресенье.

4.2. Особенности режима рабочего времени _____

07.00 – 14.12	первая смена
11.48 – 19.00	вторая смена

4.3. Работнику устанавливается _____ календарных _____ дней
ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42

из них дополнительный отпуск:

Вид дополнительного отпуска	Количество дней (календарных, рабочих)	Основание предоставления дополнительного отпуска

4.4. Социально-бытовые условия, в том числе связанные со спецификой работы:
Осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.

5. Оплата труда

5.1. Устанавливается _____ ставка в размере _____ руб.

5.2. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Работнику устанавливается:

5.2.1. Оклад, надбавки к заработной плате и прочие денежные выплаты.

Доплата и надбавки согласно Положению о доплате и надбавках в МБДОУ детский сад № 10.

5.2.2. Стимулирующие выплаты согласно Положению о порядке и условиях стимулирования труда работников в МБДОУ детский сад № 10.

6. Ответственность сторон

6.1. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

6.1.1. За невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (контрактом);

6.1.2. За ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием) Работника;

6.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:

6.2.1. За нарушение или невыполнение обязательств по настоящему трудовому договору;

6.2.2. За причинение здоровью Работника вреда в связи с увечьем или профзаболеванием.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Расторжение трудового договора происходит в соответствии с действующим законодательством. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые соглашения.

Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10		Работник	
почтовый индекс	г. Тверь	почтовый индекс	
170 001			
улица Карла Маркса д. 7 корпус 1		адрес по прописке (регистрации)	
тел. 42-96-76			
		номер телефона	
Заведующая		Работник	
должность			
Тезикова Г.П.			
фамилия инициалы		фамилия инициалы	

подпись

Г.П.Тезикова

подпись

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 1/2 от 09.01.2017 г.
заведующая МБДОУ детский сад № 10



Г.П. Тезикова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников Муниципального бюджетного образовательного
учреждения детский сад № 10

1. Общие положения

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 (далее Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудов дисциплины.

2. Прием на работу

2.1 Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2 При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства
- свидетельство государственного пенсионного страхования
- документ воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу
- диплом или иной документ, подтверждающий специальность или квалификацию
- личное заявление
- медицинское заключение о состоянии здоровья

2.3 Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключения трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку) 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4 Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка
- ознакомить с полученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарией, противопожарной охране и другими правилами охраны труда
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции

2.5 Прекращение трудового договора возможно только по основаниям предусмотренны ТК РФ.

2.5.1 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.5.2 По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.5.4 Прекращение трудового договора оформляется приказом, в день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о увольнении и произвести окончательный расчет.

2.5.5 Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

3.1 Работники Учреждения обязаны:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда /для блага и безопасности детей/
- б) неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации
- в) соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены
- г) незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя
- д) проходить в установленный срок медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда
- е) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию
- ж) нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия
- з) соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников
- и) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей
- к) качественно и в срок выполнять задания и поручения администрации, работать над повышением своего профессионального уровня
- л) поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- м) эффективно использовать компьютер, оргтехнику и другое оборудование. экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы
- н) не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам

3.2 Педагогическим и другим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерыв между ними

3.3 В помещениях Учреждения запрещается:

а) находиться в верхней одежде, головных уборах, без сменной обуви

б) громко разговаривать и шуметь в коридорах

в) курить

г) распивать спиртные напитки

3.4 Работники имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы

- проявление творчества инициативы

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей)

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда

- повышение разряда и категории по результатам своего труда

- совмещение профессий (должностей)

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, охраны труда, снабжения необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о соответствующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействий вредных и (или) опасных производственных факторов

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой безопасности

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя

- профессиональную переподготовку за счет средств в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля

- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания

4. Основные обязанности работодателя

4.1 Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лица:
 - Появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения
 - Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников
- обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-ти дневная неделя продолжительностью 36 ч. – для женщин, 40 ч. – для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.2 В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются дни, установленные в соответствии с распоряжением правительства РФ. В случае совпадения выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5.4 Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения комитета Учреждения не поз

чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время

5.5 Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1 За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявляется благодарность
- единовременное денежное вознаграждение
- объявление благодарности с денежным вознаграждением
- награждается ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- присвоение почетного звания
- награждение орденами и медалями

6.2 Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1 За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ

7.2 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны

учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6 Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7 С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Ознакомлены

1. Алексеева Н.В. - *Удм*
2. Баграва М.А. - *Удм*
3. Баранов М.А. - *Удм*
4. Белова Н.А. - *Белова*
5. Богатырева Я.В. - *Удм*
6. Большакова М.В. - *Удм*
7. Буйко Т.Мих. - *Удм*
8. Васильева Е.С. - *Удм*
9. Виноградова Л.А. - *Удм*
10. Вострукина Л.В. - *Удм*
11. Генералова Е.М. - *Удм*
12. Григорьева О.А. - *Удм*
13. Игнатьев Т.С. - *Удм*
14. Калужина М.А. - *Удм*
15. Ковальская Т.А. - *Удм*
16. Козлова Е.Ю. - *Удм*
17. Козлова Н.Мих. - *Удм*
18. Козлова Е. Ан. - *Удм*
19. Котикова А.Е. - *Удм*
20. Мамедгасанова А. - *Удм*
21. Марунов Ю.В. - *Удм*
22. Мельникова В.Ю. - *Удм*
23. Слесарева Ю.А. - *Удм*
24. Сорокина У.Б. - *Удм*

25. Ситникова Е.В. - *Удм*
26. Тарасенко Л.С. - *Удм*
27. Тихонова Л.И. - *Удм*
28. Халица А.М. - *Удм*
29. Юрковская Т.М. - *Удм*
30. Загорасва Л.Ф. - *Удм*
31. Данилевская В.И. - *Удм*
33. Соколова Т.С. - *Удм*
34. Тихонова Св.А. - *Удм*
35. Пичунова Н.И. - *Удм*
36. Лукина Н.И. - *Удм*
32. Фронова Я.В. - *Удм*
33. Романова А.В. - *Удм*
34. Азасва Н.Г. - *Удм*
35. Гасанова Н.И. - *Удм*
36. Курдюмова И.С. - *Удм*
37. Кукушкина Е.Е. - *Удм*
38. Королькова Т.Ю. - *Удм*
39. Михайловская Е.В. - *Удм*
40. Фомина Н.В. - *Удм*
41. Кузнецов С.В. - *Удм*
42. Хохомин Н.И. - *Удм*
43. Терехова Д.А. - *Удм*
44. Олейников В.М. - *Удм*
45. Набокин П.И. - *Удм*
46. Магдаринова С. - *Удм*
47. Абдурахманова И.С. - *Удм*
48. Смирнова В.В. - *Удм*
49. Левченко Ю.В. 01.03.2019. - *Удм*
50. Снагина А.А. 13.03.2019. - *Удм*
51. Митякова Е.В. - *Удм*
52. Ильина Е.Н. - *Удм*
53. Васильевская Я.О.В. - *Удм*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 10

1. Общая часть

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 (далее - Учреждение) в соответствии с:
- Трудовым кодексом РФ от 01.02.2002 (ст. 144-154, 282-288, 333);
 - Законом РФ «Об образовании» (ст. 32,43,54);
 - Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении;
 - Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - Постановлением Главы города Администрации г.Твери от 17.12.2008г. № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г.Твери»»
- 1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, определяет размеры, условия и порядок их установления.
- 1.3. Данный локальный акт разрабатывается с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, роста профессионального мастерства, а также усиления социальной защиты сотрудников образовательного учреждения.
- 1.4. Данным Положением определен перечень показателей, характеризующий результативность деятельности работников Учреждения и критерии их оценки по следующим видам стимулирующих выплат:
- персональная поощрительная выплата;
 - единовременная поощрительная выплата;
 - стимулирующая выплата за результаты работы.
- 1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся:
- ✓ из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
 - ✓ из фонда экономии заработной платы Учреждения;
 - ✓ доходов от финансово-хозяйственной деятельности;
 - ✓ отчислений от доходов по оказанию платных услуг;
 - ✓ безвозмездных поступлений.

КОПИЯ ВЕРНА

Заведующий МБДОУ

детский сад №10

«20» 10 2017 год

 Г.П. Тезикова



Доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на выплату работникам, определяется руководителем Учреждения.

- 1.6. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляются специально созданной комиссией в соответствии с настоящим Положением и утвержденными критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы, и выплачиваются по Приказу руководителя Учреждения.
- 1.7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в начале месяца, следующего за отчетным периодом (вместе с заработной платой).
- 1.8. Положение разрабатывается администрацией Учреждения, принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.
- 1.9. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
 - 1.9.1. Срок хранения Перечня показателей качества работы сотрудников МБДОУ детский сад №10 – три года.

2. Перечень и критерии показателей, характеризующих назначение персональной поощрительной выплаты работникам Учреждения, порядок ее назначения

- 2.1. Персональная поощрительная выплата работникам Учреждения устанавливается и выплачивается ежемесячно.
- 2.2. Персональная поощрительная выплата работникам Учреждения устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам прошедшего учебного года.
- 2.3. Постоянные работники, не проработавшие полный расчетный период (больничный лист, учебный отпуск, очередной отпуск и др.), могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.
- 2.4. При определении размера персональной поощрительной выплаты учитываются следующие показатели:
 - проявление творчества, инициативы, самостоятельности;
 - выполнение особо важной для Учреждения работы;
 - активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в Учреждении, городе, регионе, стране;
 - большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
 - победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, районе, регионе, стране);
 - бережное отношение к имуществу Учреждения.
- 2.5. Решение об установлении персональной выплаты и ее размерах (с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами) принимается руководителем Учреждения и вводится в действие его Приказом.

2.6. Руководитель имеет право изменить размер персональной стимулирующей выплаты или отменить ее в течение года:

- при переводе работника Учреждения на другое место работы;
- при появлении существенных замечаний, к которым относятся:
 - нарушение законодательства об образовании и трудового законодательства;
 - нарушение Устава образовательного учреждения;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
 - нарушение должностной инструкции;
 - нарушение инструкций по ОТ, ТБ, охраны жизни и здоровья детей;
 - нарушение Приказов руководителя Учреждения;
 - при внесении изменений и дополнений в действующее Положение.

2.7. Руководитель Учреждения имеет право лишить работника или сократить размер доплат и надбавок в течение года в случаях:

- применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания;
- нарушения работником Учреждения финансовой дисциплины.

К нарушениям финансовой дисциплины относятся:

- нарушение сроков заключения договоров с обслуживающими организациями;
- нарушение сроков предоставления заявок и отчетов;
- нарушение сроков списания имущества, пришедшего в негодность;
- нарушение отчетов по продуктам питания;
- нарушение в ведении документации по продуктам питания (бракеражные журналы и др.)

3. Перечень и критерии показателей, характеризующих назначение стимулирующей выплаты по итогам работы, порядок ее назначения.

3.1. Работникам Учреждения стимулирующая выплата по результатам работы устанавливается с учетом показателей и критериев, характеризующих результаты работы за месяц.

3.2. Перечень показателей и критериев, характеризующих результаты деятельности работников Учреждения, определены в приложении №1 к настоящему Положению. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов.

3.3. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в соответствии с утвержденными критериями оценивает качество работы каждого сотрудника **по итогам текущего месяца.**

3.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера выбирается на общем собрании трудового коллектива на один год и утверждается Приказом руководителя Учреждения.

Председателем комиссии является руководитель или любой выбранный член коллектива Учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. Председатель Комиссии и ее секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.

Председатель:

- Назначает время проведения заседания Комиссий;
- Согласовывает решение комиссии с администрацией;
- Руководит заседанием Комиссии;
- Подписывает протокол и решение заседания Комиссии.

Секретарь:

- Выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии;
- Ведет и подписывает протокол;
- Показатели качества и результативности труда работников имеют срок – 3 г.
- Отвечает за хранение протоколов (срок хранения 5 лет), при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.

3.6. Комиссия оценивает результаты работы каждого сотрудника за отчетный период на основании утвержденных показателей качества работы и производит подсчет количества баллов для назначения стимулирующей выплаты каждому работнику.

3.7. Произведенный комиссией расчёт с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Руководитель Учреждения издает Приказ об установлении стимулирующей выплаты по результатам работы работникам Учреждения.

3.9. Стимулирующая выплата за отчетный период **не выплачивается**:

- совместителям;
- сотрудникам, отработавшим неполный месяц (менее 50%);
- при нарушении трудовой дисциплины, ПВТР;
- неисполнение или исполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей;
- приведению к сбою в работе всего трудового коллектива;
- при нарушении инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- работникам, имеющим выговор;
- работникам, имеющим замечание, некачественное выполнение работы, и воспитателям группы, имеющим родительскую задолженность или низкую посещаемость детей (до 50%), премия может быть **снижена от 25% до 50%** от общей суммы.

3.10. Назначение стимулирующей выплаты по результатам работы **не производится** вновь принятым и уволенным работникам Учреждения, не проработавшим отчетный период (**полный месяц**) на основании решения членов Комиссии.

3.11. Размер стимулирующей выплаты по результатам работы работникам Учреждения определяется согласно критериям и показателям качества и результативности труда работников (приложение № 1) по представлению заведующего Учреждением и оформляется Приказом.

Размеры стимулирующих выплат каждому работнику определяются по следующей формуле:

$$P_i = S \times \frac{R_i}{R}, \text{ где}$$

i – наименование конкретного работника Учреждения,

P_i – размер стимулирующей выплаты по результатам работы работнику,

S – фонд стимулирования по всему Учреждению для распределения в отчетном периоде,

R – сумма баллов по всем работникам Учреждения,

R_i – сумма баллов по конкретному работнику Учреждения.

3.12. Надбавки стимулирующего характера работникам Учреждения облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством и учитываются при исчислении среднего заработка.

3.13. Выплата надбавок стимулирующего и поощрительного характера руководителю Учреждения осуществляется на основании Приказа вышестоящей организации.

4. Порядок назначения единовременной поощрительной выплаты.

4.1. К единовременным поощрительным выплатам работникам Учреждения относятся:

- выплаты в виде премий в связи с юбилейными датами. Юбилейными считаются даты 50, 55, 60 лет и т.д.
- оказание материальной помощи в связи с несчастными случаями (смерть близких родственников работников, случаи тяжелых заболеваний работников)
- премии за выполнение конкретного объема и вида работ.
- премии за отсутствие больничных листов в течении календарного года (на основании решения членов Комиссии).

4.2. Единовременная поощрительная выплата работнику Учреждения назначается Приказом руководителя Учреждения.

4.3. Поощрительная выплата за высокие результаты работы руководителя Учреждения назначается Приказом начальника Управления образования администрации г. Твери.

Положение распространяется на всех штатных сотрудников МБДОУ детский сад №10.

График отпусков сотрудников МБДОУ д/с №10 на 2020 год

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Отпуск	Перенос отпуска	Подпись
1.					

Заведующая МБДОУ детский сад № 10

Г.П. Тезикова

Приложение 5 к коллективному договору

Извещение об отпуске очередном

Уважаемый сотрудник МБДОУ детский сад №10

ФИО сотрудника

Администрация детского сада извещает Вас о дате начала
очередного отпуска с _____ в количестве _____ кал. дня

Просим не забыть вовремя подать заявление.

Приятного отдыха!

Приложение 6 к коллективному договору

Заведующей МБДОУ детский сад №10

общеразвивающего вида

Г.П. Тезиковой

_____ (должность)

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить очередной отпуск за период работы
20____-20____ г.г. с _____ (указать дату начала отпуска)

Подпись..... Расшифровка.....

Дата подачи заявления.....

Подробный расчет начислений

к документу

Организация: **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10**
Работник:
Место работы:
Вид занятости:

1. Расчет среднего заработка

Месяц	Заработок	Премии	Учтено дней расчетного периода
Итого:			

Среднедневной:

2. Отпуск

Начисление	Период	Оплачено		Результат
		дней	часов	

Приложение № 7 к коллективному договору

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ д/с № 10



Г.П. Тезикова

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда между работодателем и работниками МБДОУ д/с № 10

1. Общие положения.

Данное соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ д/с № 10.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующей МБДОУ д/с № 10 Г.П. Тезиковой.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
Мероприятия по охране труда			
1.	Пересмотр и утверждение инструкций по охране труда	До сентября (ежегодно)	Зам. завед. по АХЧ
2.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, первичного и т.д.) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости	Заведующий
3.	Проведение инструктажей по охране труда: первичного и на рабочем месте.	2 раза в год	Зам. завед. по АХЧ
4.	Проверка знаний по охране труда, проведение повторных инструктажей по охране труда среди работников	Август	Комиссия по охране труда
5.	Аттестация рабочих мест по условиям труда	В течение года	Заведующий, комиссия по СОУТ
Мероприятия по пожарной безопасности			
6.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами пожарной безопасности	До сентября (ежегодно)	Заведующий
7.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа	По мере необходимости	Заведующий

8.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители)	постоянно	Заведующий, зам. завед. по АХЧ
9.	Организация обучения сотрудников пожарно-техническому минимуму	По мере необходимости	Заведующий, зам. завед. по АХЧ
10.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации сотрудников и воспитанников	Ежегодно	Зам. завед. по АХЧ
11.	Обеспечение работы системы противопожарной безопасности	регулярно	Зам. завед. по АХЧ
Организационно-технические мероприятия			
12.	Приведение естественного искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПин	В течение года	зам. завед. по АХЧ
13.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Ежегодно	Ответственный за электрохозяйство
14.	Проведение общего технического осмотра помещений учреждения на соответствие безопасной эксплуатации	Постоянно	Заведующий, зам. завед. по АХЧ
15.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в осенне-зимний период.	август-октябрь	Заведующий, зам. завед. по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания
16.	Завоз песка и засыпка территории во время гололёда	1 раз в полугодие	Зам. завед. по АХЧ
17.	Озеленение и благоустройство территории	Апрель-сентябрь	Сотрудники детского сада
18.	Обследование территории ДОУ, удаление с территории колющих, режущих предметов на верандах и участках для прогулок детей	Ежедневно	Дворник
19.	Косметический ремонт помещений ДОУ	Май-август ежегодно	Зам. завед. по АХЧ
20.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	1 раз в неделю	Зам. завед. по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания
21.	Приобретение наглядной агитации	В течение года	Зам. завед. по АХЧ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
22.	Содержание в надлежащем состоянии групповых помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с	В течение года	Зам. завед. по АХЧ, медсестра, воспитатели, помощники воспитателей

	действующими нормативными требованиями		
23.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно	Заведующий, врач, медсестра
24.	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	По мере необходимости	Заведующий, сотрудники ДОУ
25.	Обеспечение медикаментами в соответствии с рекомендациями Минздрава	В течение года	Зам. завед. по АХЧ, врач, медсестра
26.	Регулярное пополнение аптек медицинской помощи	1 раз в полугодие	Врач, медсестра
27.	Оснащение спецсредствами санузла	В течение года	Заведующий, зам. завед. по АХЧ,, медсестра
28.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Ежегодно	Заведующий, зам. завед. по АХЧ, ст. воспитатель, медсестра
29.	Дератизация и дезинсекция	По мере необходимости	Заведующий, зам. завед. по АХЧ
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
30.	Обеспечение работников мылом и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	В течение года	Заведующий, зам. завед. по АХЧ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ
детский сад №10



Г.П. Тезикова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по обеспечению пожарной
безопасности в МБДОУ детский сад №10

Основные понятия

Пожарная безопасность – состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

Пожар – неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства.

Требования пожарной безопасности – специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом.

Нарушение требований пожарной безопасности – невыполнение или ненадлежащее выполнение требования пожарной безопасности.

Противопожарный режим – правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержание помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушений требования пожарной безопасности и тушение пожаров.

Меры пожарной безопасности – действие по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

2. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 (далее МБДОУ) и определяет функции МБДОУ в области обеспечения пожарной безопасности, регламентирует обязанности работников, а так же определяет порядок, формы и методы их работы по созданию надлежащего противопожарного режима на своих рабочих местах.

Положение вводится в целях улучшения работы по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению пожаров и является обязательным документом для исполнения всеми работниками МБДОУ.

Работа по обеспечению пожарной безопасности в МБДОУ организована в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 г. №69-ФЗ, «Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации» (ППБ 01-03), приказом МЧС и Министерства образования РФ от 17.04.2003г. №190/1668 «О мерах по повышению уровня пожарной безопасности образовательных учреждений», а также организационно – распорядительной документацией МБДОУ и настоящим Положением.

2.4. Настоящее положение действует до принятия нового.

3. Организация работы по обеспечению пожарной безопасности

Персональная ответственность за обеспечение пожарной безопасности МБДОУ в соответствии с действующим законодательством возлагается на заведующую МБДОУ.

Заведующая МБДОУ обязана:

- Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности МБДОУ;
- Выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц Государственной противопожарной службы;
- Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности на всех объектах МБДОУ;
- Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;

- Включать в соглашение по охране труда вопросы пожарной безопасности;
- Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;
- Создать в МБДОУ добровольную пожарную дружину, содействовать ее деятельности;
- Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновения пожара;
- Обеспечить доступ должностным лицам Государственной противопожарной службы при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здания, сооружения и иные объекты МБДОУ;
- Предоставлять по требованию должностных лиц Государственной противопожарной службы сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происходящих пожарах;
- Включать в функциональные обязанности работников вопросы пожарной безопасности, исходя из возложенных на них служебных задач;
- Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- При тушении пожаров на территории МБДОУ предоставлять в установленном порядке необходимые силы и средства;
- Предоставлять доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории - в здания, сооружения и на иные объекты ДОУ;
- Немедленно сообщать в Государственную противопожарную службу о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты.

Ответственность за организацию и проведение всей работы по обеспечению пожарной безопасности, за эксплуатацию и исправное техническое состояние электроустановок, всех систем и средств противопожарной защиты в МБДОУ несет заместитель заведующей по административно-хозяйственной части.

На заместителя заведующей по административно-хозяйственной части возлагается:

- Осуществление контроля за соблюдением установленного противопожарного режима, выполнением инструкций, норм,

правил, проведением мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности;

- Проведение анализа состояния пожарно-профилактической работы и разработка мер по ее улучшению;
- Проведение работы по обеспечению пожарной безопасности и мероприятий по предупреждению пожаров в МБДОУ;
- Проведение совместных проверок состояния сетей противопожарного водоснабжения, установок пожарной сигнализации, систем оповещения о пожаре и управление эвакуацией;
- Проведение вводного инструктажа принимаемых на работу и обучение дежурного персонала, членов боевых расчетов добровольной пожарной дружины действиям в случае пожара и эвакуации людей, руководство работой ДПД;
- Оказание ответственным лицам методической помощи в разработке инструкции по пожарной безопасности, проведение первичного, внепланового инструктажей на рабочем месте;
- Обеспечение выполнений предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц Государственной противопожарной службы;
- Разработка планов, приказов по обеспечению пожарной безопасности и осуществлению контроля за их исполнением;
- Выявление причин и обстоятельств нарушений требований пожарной безопасности, принятие мер по их предупреждению;
- Проведение регулярных проверок и содержание в исправном состоянии:

а) электрооборудования;

б) сетей противопожарного водоснабжения (внутренние пожарные краны, рукава, стволы);

в) системы автоматической пожарной сигнализации и средств связи;

г) систем оповещения о пожаре и управления эвакуацией (звуковые сигналы, трансляция речевой информации, громкоговорители, планы эвакуации, двери эвакуационных выходов, указатели световой и табличной индикации «Выход»);

д) систем потиводымной защиты (двери в коридорах, походах, лестничных клетках, тамбурах) и индивидуальных средствах защиты органов дыхания;

е) первичных средств пожаротушения.

3.5. Ответственный за пожарную безопасность в МБДОУ имеет право:

- Проверять состояние пожарной безопасности во всех помещениях и давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных недостатках;
- Запрашивать и получать от работников материалы по пожарной безопасности, требовать письменных объяснений от лиц допустивших нарушение норм, правил, инструкций по пожарной безопасности;
- Требовать от заведующей отстранение от работы лиц, не пошедших противопожарного инструктажа;
- Представлять заведующему МБДОУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по обеспечению пожарной безопасности и вносить предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности в установленном порядке лиц, виновных в нарушении правил пожарной безопасности, инструкции и не выполняющих требования по установлению замечаний;
- Беспрепятственно осматривать в любое время суток групповые, служебные и бытовые помещения и объекты МБДОУ;
- Представительствовать по поручению заведующего МБДОУ в государственных и иных общественных организациях при обслуживании вопросов пожарной безопасности;

3.6. Ответственность за пожарную безопасность групповых помещений, кабинетов, складов несут работники, специально назначенные приказом заведующего МБДОУ;

3.7. Лица, ответственные за пожарную безопасность служебных и групповых помещений обязаны:

- Знать действующие правила, инструкции по пожарной безопасности, противопожарному режиму МБДОУ, а так же для отдельных противопожарных помещений, операций, работ;
- Следить за состоянием подъездов и подступов к зданию;
- Следить за состоянием эвакуационных путей и выходов, не допускать их загромождений, установки каких-либо приспособлений, препятствующих нормальной закрытию противоподымных и противопожарных дверей, наглухо закрытых основных и запасных выходов. Поддерживать на своих участках, в помещениях установленный противопожарный режим и контролировать его выполнение;
- Разъяснять детям и работникам меры пожарной безопасности, действующие в данном помещении, порядок действий в случае пожара, эвакуации, проводить инструктаж и обучение своих работников;

- Знать места расположения первичных средств пожаротушения, связи, сигнализации, следить за их исправностью и уметь ими пользоваться при пожаре;
- Не допускать проведения временных пожароопасных работ (электрогазосварка, резка металла и т.д.) в помещениях и на территории учреждения без специально оформленного наряда-допуска;
- Проводить ежедневно по окончании рабочего дня, перед закрытием тщательный осмотр закрепленных помещений. Следить за тем, чтобы по окончании работы производилась уборка рабочих мест и помещений, отключать электросеть (за исключением дежурного освещения), источников электропитания автоматических установок сигнализации;
- Постоянно следить за соблюдением детьми и работниками мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением должностным лицом противопожарных мероприятий;
- Знать порядок действий при пожаре, эвакуации воспитанников и работников, имущества;
- Выполнять другие возложенные на них дополнительные обязанности;

3.8. Работники МБДОУ обязаны:

- Соблюдать требования пожарной безопасности и противопожарной режим МБДОУ;
- Знать места расположения и уметь пользоваться огнетушителями, внутренними пожарными кранами в объеме вводного инструктажа;
- При обнаружении пожара немедленно уведомлять пожарную охрану;
- До прибытия пожарной охраны принимать меры по спасению людей, имущества и тушению пожара;
- Немедленно докладывать своему непосредственному руководителю о нарушении установленного противопожарного режима и правил пожарной безопасности;
- Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара

Приложение 9 к коллективному договору

График работы сотрудников МБДОУ детский сад № 10

Должность	Время
Заведующая	09.00 – 17.00. <u>перерыв:</u> 13.00 – 14.00. (ненормированный рабочий день)
Старший воспитатель	08.00 – 15.42. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.00.
Музыкальный руководитель	По графику, утвержденному ДОУ
Инструктор по физической культуре	По графику, утвержденному ДОУ
Воспитатели	I смена: 07.00 – 14.12. II смена: 11.48. – 19.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.00.
Младшие воспитатели	08.00. – 17.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Завхоз	08.00 – 17.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Главный бухгалтер, бухгалтер	08.00 – 17.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Рабочий по стирке и ремонту одежды	08.00 – 17.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Повара	I смена: 06.00 – 15.00. II смена: 10.00. – 19.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Подсобный рабочий кухни	08.00 – 17.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Уборщик производственных и служебных помещений	08.00 – 17.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Дворник	07.00 – 16.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00 – 17.00. <u>перерыв:</u> 12.30 – 13.30.
Сторож	19.00 – 07.00. (понедельник – пятница) 07.00 – 07.00. (выходные и праздничные)

Заведующая МБДОУ д/с 10

Г.П. Тезикова

Приложение №10 к коллективному договору

7 февраля 2009



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТВЕРИ ОТ 12 ДЕКАБРЯ 2008 Г. N 3468 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА ТВЕРИ"

ОБЗОР ДОКУМЕНТА

Система оплаты труда в муниципальных учреждениях города Твери, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, компенсационных выплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, стимулирующих выплат, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством. Даны основные понятия, используемые при установлении системы оплаты труда в муниципальных учреждениях. Введение отраслевых систем оплаты труда в муниципальных учреждениях, в том числе порядок и условия применения стимулирующих выплат, компенсационных выплат в муниципальных учреждениях устанавливается постановлениями администрации города Твери.

Постановление вступает в силу с 1 марта 2009 года.

ИА "ГАРАНТ": <http://www.garant.ru/hotlaw/tver/190541/#ixzz1cSi98ekY>

Приложение №11 к коллективному договору

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 17 » декабря 2008 г.

№ 3588

Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»

В целях совершенствования системы оплаты труда, обеспечения единых подходов в вопросе исчисления заработной платы работников отрасли «Образование», во исполнение пункта 2 Постановления Главы администрации города от 12.12.2008 года №3468 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Твери»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» (Приложение №1).
2. Управлению образования администрации города (Н.А.Афонина) производить начисление заработной платы работникам образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением.
3. Финансовому управлению администрации города (В.И.Смирнов) осуществлять финансирование оплаты труда работников учреждений, подведомственных отрасли «Образование», в соответствии с настоящим Положением.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 марта 2009 года.
5. Признать утратившим силу Постановление Главы администрации города от 16 января 2006 года №16 «Об утверждении Положения о системе и порядке оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование».
6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации города А.В.Борисова.

И.о. Главы администрации города Твери

А.Ю.Голодный

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы
администрации города И.А.Смирнов

Заместитель Главы
администрации города А.В.Борисов

И. о. начальника организационного
управления администрации города Н.Р.Семиклетов

Начальник финансового управления
администрации города В.И.Смирнов

Начальник правового управления
администрации города Я.В.Каплун

ГОТОВИЛ:

Начальник управления
образования администрации города Н.А.Афони́на

Исп. Начальник отдела планирования
и экономического анализа
Е.Е.Русанова 34 82 80

Разослано:

- *Протокольная часть – 3*
- *Зам. Главы администрации города И.А.Смирнов – 1*
- *Зам. Главы администрации города А.В.Борисов – 1*
- *Финансовое Управление – 1*
- *Управление образования – 1*
- *Организационное управление - 1*

**Положение
о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда
в муниципальных учреждениях образования г. Твери.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери (далее – муниципальные учреждения образования). Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор, либо в дополнительное соглашение к ранее заключенным трудовым договорам.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников (рабочих), 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 отдельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образования.

2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады
работников образования**

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	

1 квалификационный уровень	
Вожатый, секретарь учебной части	3200
Помощник воспитателя	4550
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму; младший воспитатель	4550
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	4650
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	4900
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	5100
3 квалификационный уровень	
Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	5200
Воспитатель	5400
4 квалификационный уровень	
Преподаватель ^[1] ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ^[2] ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	5400
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ^[3]	5800
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и	6000

¹ Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

² За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования

³ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий), директор, руководитель (управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ^[4] , старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий), директор, руководитель (управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	6200

2.2. Должностной оклад заместителей руководителя структурных подразделений устанавливается на 10 - 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

2.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

2.3.2. надбавка за работу в сельской местности;

2.3.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

2.3.4. надбавка за особые условия труда;

2.3.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.3.6. доплата за расширение зон обслуживания;

2.3.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.3.8. доплата за работу в ночное время;

2.3.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.3.10. доплата за сверхурочную работу;

2.3.11. надбавка за квалификационную категорию.

2.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

2.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.5.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

2.5.2. персональная поощрительная выплата;

2.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.5.5. единовременная поощрительная выплата;

2.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

⁴ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

2.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников культуры и искусства, занятых в системе образования

3.1. Должностные оклады работников культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

3.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

3.2.2. надбавка за работу в сельской местности;

3.2.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

3.2.4. надбавка за особые условия труда;

3.2.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.2.6. доплата за расширение зон обслуживания;

3.2.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.2.8. доплата за работу в ночное время;

3.2.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.10. доплата за сверхурочную работу.

3.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

3.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

3.4.2. персональная поощрительная выплата;

3.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

3.4.5. единовременная поощрительная выплата;

3.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

3.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников, работающих в системе образования.

4.1. Должностные оклады медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3200
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал »	
1 квалификационный уровень	4550
2 квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая)	4650
3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	4750
4 квалификационный уровень	4850
5 квалификационный уровень	4950
ПКГ «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень	5100
2 квалификационный уровень	5300
3 квалификационный уровень	5400
4 квалификационный уровень	5600

4.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

4.2.2. надбавка за работу в сельской местности;

4.2.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

4.2.4. надбавка за особые условия труда;

4.2.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

4.2.6. доплата за расширение зон обслуживания;

4.2.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4.2.8. доплата за работу в ночное время;

4.2.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2.10. доплата за сверхурочную работу;

4.2.11. надбавка за квалификационную категорию.

4.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

4.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

4.4.2. персональная поощрительная выплата;

4.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

4.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

4.4.5. единовременная поощрительная выплата;

4.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

4.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников физической культуры и спорта, занятых в системе образования

5.1. Должностные оклады работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.05.2008 № 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3200
2 квалификационный уровень	3800
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4650
2 квалификационный уровень (хореограф)	5100
3 квалификационный уровень	5200
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	5500
2 квалификационный уровень	5700
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня»	
	6000

5.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

5.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

5.2.2. надбавка за работу в сельской местности;

5.2.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

5.2.4. надбавка за особые условия труда;

5.2.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

5.2.6. доплата за расширение зон обслуживания;

5.2.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.2.8. доплата за работу в ночное время;

5.2.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- 5.2.10. доплата за сверхурочную работу;
- 5.2.11. надбавка за квалификационную категорию.

5.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

5.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

5.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

5.4.2. персональная поощрительная выплата;

5.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

5.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

5.4.5. единовременная поощрительная выплата;

5.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

5.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

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

6.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общепрофессиональных должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, комендант	3020
2 квалификационный уровень	
Старший кассир	3165
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант	4450
Техники всех специальностей без категории	
Администратор, лаборант, секретарь незрячего специалиста, художник	
2 квалификационный уровень	
Старший: инспектор по кадрам, диспетчер	4540
Техники всех специальностей второй категории	

Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством	
3 квалификационный уровень	
Техники всех специальностей первой категории, заведующий общежитием	4630
Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	
4 квалификационный уровень	
Старший техник, механик	4725
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	4820
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юристконсульт, специалист по кадрам	4965
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юристконсульт	5115
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юристконсульт	5265
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер–ревизор, программист, электроник, юристконсульт	5425
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	5585
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	5800
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, энергетик, экономист, технолог, инженер ¹	6000
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	8000

6.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 – 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

¹ За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

6.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

6.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

6.3.2. надбавка за работу в сельской местности;

6.3.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

6.3.4. надбавка за особые условия труда;

6.3.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

6.3.6. доплата за расширение зон обслуживания;

6.3.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.3.8. доплата за работу в ночное время;

6.3.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.3.10. доплата за сверхурочную работу.

6.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

6.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

6.5.1. надбавка за присвоение почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

6.5.2. персональная поощрительная выплата;

6.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

6.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

6.5.5. единовременная поощрительная выплата;

6.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

6.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

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

7.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (подсобный рабочий, гардеробщик, дворник, садовник, сторож (вахтер))	2900
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кладовщик, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений, оператор хлораторной установки)	3000
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3150

(рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (пожарный, повар)	4450
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	4540
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4630
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4725
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4820

7.2. В зависимости от условий труда рабочих устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

7.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

7.2.2. надбавка за особые условия труда;

7.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

7.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

7.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

7.2.6. доплата за работу в ночное время;

7.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7.2.8. доплата за сверхурочную работу.

7.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

7.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

7.4.1. персональная поощрительная выплата;

7.4.2. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

7.4.3. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

7.4.4. единовременная поощрительная выплата;

7.4.5. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

7.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

8. Порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений образования и их заместителей, главного бухгалтера.

8.1. Должностные оклады руководителей государственных учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей (в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку) в следующих размерах:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения образования	8745	8490	8250	8000

8.2. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

8.3. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения образования и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 8.3.1. надбавка за работу в сельской местности;
- 8.3.2. надбавка работникам - молодым специалистам;
- 8.3.3. надбавка за особые условия труда;
- 8.3.4. доплата за совмещение профессий (должностей);
- 8.3.5. доплата за расширение зон обслуживания;

8.3.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- 8.3.7. доплата за работу в ночное время;
- 8.3.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8.3.9. доплата за сверхурочную работу;
- 8.3.10. надбавка за квалификационную категорию.

8.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

8.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

8.5.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

8.5.2. персональная поощрительная выплата;

8.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

8.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

8.5.5. единовременная поощрительная выплата;

8.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

8.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

9. Порядок и условия установления компенсационных выплат

9.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

9.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

9.1.2. надбавка за работу в сельской местности;

9.1.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

9.1.4. доплата за особые условия труда;

9.1.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

9.1.6. доплата за расширение зон обслуживания;

9.1.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

9.1.8. доплата за работу в ночное время;

9.1.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

9.1.10. доплата за сверхурочную работу;

9.1.11. надбавка за квалификационную категорию.

9.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) муниципальных учреждений образования без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

9.3. Доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере до 4 процентов к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная доплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель муниципального учреждения образования принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата в муниципальных учреждениях образования снимается.

9.4. Надбавка за работу в муниципальных учреждениях образования, расположенных в сельской местности, устанавливается руководящим, педагогическим работникам и специалистам за работу в размере до 25% от должностного оклада.

9.5. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования за работу в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных школ в размере до 30% от должностного оклада.

9.6. Доплата за особые условия труда в отдельных муниципальных учреждениях образования устанавливается педагогическим и другим работникам (за исключением руководителей муниципальных учреждений образования и их заместителей) за специфику работы в отдельных муниципальных учреждениях образования в следующих размерах и случаях:

9.6.1. в размере до 10% должностного оклада - педагогическим и другим работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

9.6.2. конкретный перечень работников, которым могут быть установлены доплаты к должностному окладу (окладу), определяется руководителем муниципального учреждения образования по согласованию с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

9.6.3. в размере 10% к должностным окладам (окладам)- педагогическим и другим работникам за работу в общеобразовательных школах-интернатах;

9.6.4. в размере 15% должностного оклада - педагогическим работникам гимназий, лицеев;

9.6.5. в размере 10% к должностным окладам – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения);

9.6.6. в размере 10% к должностным окладам - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

9.6.7. в размере до 10% к должностным окладам за работу в муниципальных образовательных учреждениях, имеющих статус «Центр развития ребенка», руководителям и педагогическим работникам;

9.6.8. в размере до 15% к должностным окладам за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени работникам муниципальных загородных оздоровительных лагерей всех типов и наименований;

9.6.9. доплаты за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливаются по следующим основаниям:

Учителям и преподавателям за классное руководство (руководство группой)	В % от должностного оклада не более
в 1 – 4 классах	15
в 5 – 11 классах	10
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	10
Учителям за проверку письменных работ	
в 1 – 4 классах	7
Учителям, преподавателям, за проверку письменных работ:	
по русскому, родному языку и литературе	12
по математике, иностранному языку, черчению, стенографии	10
по конструированию технической механике, истории, химии, физике, географии, биологии	5
Учителям, преподавателям за заведование кабинетами, лабораториями:	
в образовательных учреждениях	7
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	12
Учителям за исполнения обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	15
при наличии комбинированных мастерских	17
Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	15
Педагогическим работникам за внеклассную работу (в зависимости от количества классов (групп))	50
Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества классов)	15
Учителям, преподавателям за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	10

При установлении педагогическим работникам надбавок за вышеперечисленные виды работ и за внеурочную (внеаудиторную) нагрузку учитывается интенсивность труда (численность обучающихся в классах, группах), особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение и углубленное изучение

предметов); изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий; работа с родителями; подготовка к урокам и другим видам занятий; консультации и дополнительные занятия с обучающимися; экспериментальная и инновационная деятельность.

Максимальный процент доплаты к должностному окладу за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливается педагогическим работникам в классах (группах) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, расчёт размера доплаты осуществляется с учётом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся (воспитанников).

9.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.8. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

9.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.12. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

9.13. При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) и за работу в муниципальных образовательных учреждениях, имеющих статус «Центр развития ребенка» - надбавка устанавливается по одному из оснований.

9.14. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников муниципальных учреждений образования к повышению профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

40% от должностного оклада при наличии высшей квалификационной категории;

15% от должностного оклада при наличии первой квалификационной категории;

10% от должностного оклада при наличии второй квалификационной категории.

10. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

10.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

10.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

10.1.2. персональная поощрительная выплата;

10.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

10.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

10.1.5. единовременная поощрительная выплата;

10.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

10.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 10.1.1 - 10.1.6. пункта 10.1 устанавливаются по решению руководителя муниципального учреждения образования:

10.2.1. заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым руководителю муниципального учреждения непосредственно;

10.2.2. руководителям структурных подразделений муниципального учреждения образования, работникам (рабочим), подчинённых заместителю руководителя муниципального учреждения образования, - по представлению заместителей руководителя муниципального учреждения образования;

10.2.3. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях муниципального учреждения образования, - по представлению руководителей структурных подразделений муниципального учреждения образования.

10.3. Поощрительные выплаты, указанные в пунктах 10.1.1 – 10.1.6. пункта 10.1 устанавливаются руководителю муниципального учреждения образования учредителем на определённый срок в течение календарного года.

10.4. Надбавка работникам муниципальных учреждений образования за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

- 20% от должностного оклада при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

- 10% от должностного оклада при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

- 20% от должностного оклада за наличие почётного звания по соответствующему профилю;

- 10% от должностного оклада награжденным почётным знаком по соответствующему профилю.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям- за присвоение почётного звания по соответствующему профилю или награждение почётным знаком по соответствующему профилю- надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

Указанные надбавки не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена корреспондента государственных академий наук по соответствующему профилю.

10.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 200% от должностного оклада (оклада), принимается руководителем муниципального учреждения образования с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении руководителю муниципального учреждения образования персональной поощрительной выплаты и её размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается учредителем на определённый срок в течение календарного года.

10.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя муниципального учреждения образования высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

10.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) муниципальных учреждений образования устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности муниципальных учреждений образования, которая устанавливается локальными нормативными актами муниципальных учреждений образования в пределах утверждённого фонда оплаты труда, после оценки деятельности учреждения в целом учредителем.

10.8. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами муниципальных учреждений образования.

10.9. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения руководителей и работников (рабочих) муниципальных учреждений образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда руководителя являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательном учреждении;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательном учреждении;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательном учреждении;

- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательного учреждения;
- доступность качественного образования в образовательном учреждении;
- эффективность управленческой деятельности.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) муниципального учреждения образования, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (рабочим) муниципального учреждения образования, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет руководитель на основании Положения, согласованного с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующие результативность деятельности работников, утверждается локальным актом муниципального учреждения образования на основе примерного муниципального перечня, порядка и критериев показателей, разработанных учредителем.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующие результативность деятельности руководителей муниципальных учреждений образования и критерии их оценки, устанавливаются Постановлением Главы Администрации города, по согласованию с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

Объем части фонда оплаты труда муниципального учреждения образования, направленный на стимулирование руководителей образовательных учреждений, определяется учредителем.

11. Планирование фонда оплаты труда в учреждениях образования.

Фонд оплаты труда муниципальных учреждений образования г. Твери определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных отрасли решением Тверской городской Думы о бюджете г. Твери на соответствующий финансовый год и плановый период.

Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1. Показатели для отнесения муниципальных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей.

1.1. Муниципальные учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение муниципальных учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
Общеобразовательные учреждения		
1. Количество обучающихся	Из расчета за каждого обучающегося	0,3
2. Превышение плановой наполняемости	превышение плановой наполняемости за каждые 50 чел.	15
3. Количество работников в образовательном учреждении	За каждого постоянного работника школы (включая тех. персонал)	1
	за каждого совместителя	0,3
	,дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
4. Наличие ГПД	За каждую группу	до 20
5. Наличие филиалов	За каждый филиал до 100 чел.	20
	от 100 до 200 чел.	30
	свыше 200 чел.	50
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
7. Наличие информационного центра школы	За каждое помещение центра (не учитывая серверную)	10
8. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от	За каждый вид в соответствии с требованиями СанПин	до 15

их состояния и степени использования)		
9. Наличие собственного оборудованного лицензированного медицинского пункта	За каждое помещение	до 5
10. Наличие столовой, буфета	За помещение столовой За помещение буфета	15 10
11. Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	За каждую единицу	3
12. Наличие учебно-опытных участков, теплиц и зоны ландшафтного дизайна	Учебно-опытный участок (площадь не менее 0,5га) теплица Зона ландшафтного дизайна	50 50 до 30
13. Наличие собственных (используемых) котельной, теплового узла	За каждый вид	20
14. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося	0,5
15. Наличие в общеобразовательных учреждениях обучающихся специальных (коррекционных) и компенсирующих классов	За каждого обучающегося	1
16. Наличие 2-х сменного режима работы		до 20
17. Наличие оборудованных мастерских	За каждую мастерскую	20

Дошкольные образовательные учреждения

1. Количество детей	За каждого воспитанника	0,3
2. Количество групп	За каждую группу	10
3. Превышение наполняемости	За каждые две группы	15
4. Количество работников	За каждого педагога высшая категория 1 категория	1 1 0.5
5. Группы с 24 – часовым пребыванием	За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
6. Спортивные сооружения	За каждый вид	15
7. Компьютерный класс	За каждый оборудованный класс	10

8. Медицинские, оздоровительные помещения	За каждое помещение	15
9. Участок, сад, огород, зоны ландшафтного дизайна	Учебно-опытный участок (площадь не менее 0,5га) Зона ландшафтного дизайна	до 50 до 30
10. Хозблок (отдельное строение)	За каждое	до 20
11. Дополнительные образовательные услуги (бесплатные), коррекционные	За каждого ребенка За каждого ребенка коррекционный	0,5 1
12. Помещения для дополнительных образовательных услуг	За каждый вид	до 15
13. Работа ДОУ в условиях базового учреждения (ИУУ, педколледж и др.)		20
14. Наличие загородной дачи	Находится на балансе учреждения	до 30
15. Наличие собственной котельной, очистных и других сооружений	За каждый вид	до 20
16. Ведение делопроизводства с использованием компьютерной техники	Всего	20
Дворец творчества детей и молодежи		
1. Количество обучающихся	Из расчета за каждого обучающегося	0,3
2. Превышение плановой наполняемости	превышение плановой наполняемости за каждые 50 чел.	15
3. Количество работников в образовательном учреждении	За каждого постоянного работника школы (включая тех. персонал) за каждого совместителя ,дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,3 0,5 1
4. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
5. Наличие информационного центра	За каждое помещение центра (не учитывая серверную)	10
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их	За каждый вид в соответствии с требованиями СанПин	до 15

5. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется: по общеобразовательным и образовательным учреждениям - по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

по учреждениям дополнительного образования детей - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

6. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

7. Учреждения дополнительного образования детей, финансируемые из бюджета г. Твери, относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

8. Учредитель устанавливает показатели по муниципальным учреждениям образования, для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей; может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям; может устанавливать (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренный для руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

9. Группы оплаты труда для руководящих работников муниципальных учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Общеобразовательные лица и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
Общеобразовательные учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200
Общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
170000 г. Тверь, ул. Трехсвятская 28а

П Р И К А З

от «19» 12 2019 г.

№ 1378

О внесении изменений в «Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»

Руководствуясь постановлением Правительства Тверской области от 18.08.2017 № 247-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в отдельных организациях сферы образования», постановлением Администрации города Твери от 12.12.2019 № 1532 «О внесении изменений в постановление Главы администрации города от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Руководителям учреждений:

- внести изменения в Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда, действующее в муниципальном учреждении образования;
- производить начисление заработной платы работникам с 01.10.2019 в соответствии с постановлением Главы Администрации города от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» с учетом внесенных изменений;
- внести изменения в штатное расписание учреждения на 01.10.2019.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации города



Н.В. Жуковская



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ТВЕРИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » 12. 2019 года

№ 1532

г. Тверь

О внесении изменений в постановление Главы администрации города Твери от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»

В соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 18.08.2017 № 247-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в отдельных организациях сферы образования»

ПОСТАНОВЛЮ:

1. Внести в приложение №1 к постановлению Главы администрации города Твери от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» следующие изменения:

а) пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесенных занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня I квалификационный уровень	4399
Вожатый, секретарь учебной части	6255
Помощник воспитателя	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	

40

Л.В. Шевелева
М.В. Келдыш

Дежурный по режиму, младший воспитатель	1 квалификационный уровень	6355
2 квалификационный уровень		
Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму		6391
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень		
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре;		7696
Музыкальный руководитель; старший вожатый		
2 квалификационный уровень		
Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель		8006
3 квалификационный уровень		
Воспитатель, методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель		8160
4 квалификационный уровень		
Педагог-библиотекарь, преподаватель ПТ, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)		8302
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень		
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу образования		7973
2 квалификационный уровень		
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий), директор, руководитель (управляющий): кабинета, лабораторий, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ¹⁴ ; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования		8246

3 квалификационный уровень

Начальник (заведующий), директор, руководитель (управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	8523
---	------

- Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.
- 2 За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.
 - 3 Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.
 - 4 Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню;

б) пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Должностные оклады работников культуры и искусства, занимающих должности служащих в организациях образования, устанавливаются в соответствии с разделом 2 Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры, молодежной политике, архивах, подведомственных управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери, утвержденного постановлением Правы администрации города Твери от 17.12.2008 № 3590»;

в) пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Должностные оклады медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	4399
1 квалификационный уровень	6255
2 квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая)	6391
3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	6529
4 квалификационный уровень	6667
5 квалификационный уровень	6804
ПКГ «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень	7011
2 квалификационный уровень	7287
3 квалификационный уровень	7423
4 квалификационный уровень	7697

г) пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Должностные оклады работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	4399
1 квалификационный уровень	5224
2 квалификационный уровень	
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	6391
1 квалификационный уровень	7011
2 квалификационный уровень (хореограф)	7148
3 квалификационный уровень	
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	7561
1 квалификационный уровень	

д) пункт 6.1 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общепрофессиональных должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4151
Депонизоводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, заду, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, комендант	
2 квалификационный уровень	4350
Старший кассир	
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6117
Инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант, техники всех специальностей без категории, администратор, лаборант, секретарь незрячего специалиста, художник	
2 квалификационный уровень	
Старший инспектор по кадрам, диспетчер	6239
Техники всех специальностей второй категории	
Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством	
3 квалификационный уровень	

Техники всех специальностей первой категории, заведующий общепитом	6365
Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управяющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	
4 квалификационный уровень	6495
Ведущий техник, механик	
5 квалификационный уровень	6626
Начальник гаража	
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	6825
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт, специалист по кадрам	
2 квалификационный уровень	7029
II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт	
3 квалификационный уровень	7236
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт	
4 квалификационный уровень	7458
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт	
5 квалификационный уровень	7676
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7973
Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	
2 квалификационный уровень	8246
Главные: механик, энергетик, экономист, технолог, инженер	
3 квалификационный уровень	10996
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	

* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации»;

е) пункт 7.1 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессиональных рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессиональных рабочих	Оклад, руб.
---	-------------

1 разряд работ (подсобный рабочий, гардеробщик, дворник, садовник, сторож (вахтер))	3987
2 разряд работ (кладовщик, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений, оператор хлораторной установки)	4123
3 разряд работ (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4330
4 разряд работ (пожарный, повар)	6117
5 разряд работ (повар)	6239
6 разряд работ	6365
7 разряд работ	6495
8 разряд работ	6626

ж) пункт 8.1 раздела 8 изложить в следующей редакции:

«8.1. Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей (в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку) в следующих размерах:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам опыта труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения образования	16826	15172	13607	12096

з) подпункт 9.6.3 пункта 9.6 раздела 9 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.10.2019.

Глава города Твери

А.В. Огоньков





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
170000 г. Тверь, ул. Трехсвятская 28а**

П Р И К А З

от «28» 12 2017 г.

№ 1351

О внесении изменений в «Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»

Руководствуясь распоряжением Правительства Тверской области от 25.08.2017 №265-рп "О повышении размеров окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Тверской области", постановлением администрации города Твери от 27.12.2017 № 1754 «О внесении изменений в постановление Главы администрации города от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям учреждений:
 - внести соответствующие изменения в Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда, действующее в муниципальном учреждении образования;
 - производить начисление заработной платы работникам с 01.01.2018 в соответствии с постановлением Главы администрации города от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» с учетом внесенных изменений;
 - внести изменения в штатное расписание учреждения и представить в управление образования администрации города до 22.01.2018.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования администрации города



[Handwritten signature]

Н.А.Афони娜




 Дусановский В. В. Демидов В. М.
 Серов Н. В. Суворов В. М. в работе
 АДМИНИСТРАЦИЯ
 ГОРОДА ТВЕРИ

24.12.17 № 24/1754
 27.12.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» 12. 2017

№ 1754

г. Тверь

О внесении изменений в постановление Главы администрации города Твери от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери»

Руководствуясь распоряжением Правительства Тверской области от 25.08.2017 № 265-рп «О повышении размеров окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Тверской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение №1 к постановлению Главы администрации города Твери от 17.12.2008 № 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» следующие изменения:

а) пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Вожатый, секретарь учебной части	4222
Помощник воспитателя	6003
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму; младший воспитатель	6003
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6133
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7386
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7683
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7831



4 квалификационный уровень	
Педагог-библиотекарь, преподаватель ^[1] ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ^[2] ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7967
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ^[3]	7652
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий), директор, руководитель (управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ^[4] , старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	7914
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий), директор, руководитель (управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	8179



¹ Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

² За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

³ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

⁴ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.»

б) пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Должностные оклады медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4222
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	6003
2 квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая)	6133
3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	6266
4 квалификационный уровень	6398
5 квалификационный уровень	6530
ПКГ «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень	6728
2 квалификационный уровень	6993
3 квалификационный уровень	7124
4 квалификационный уровень	7387

»;

в) пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Должностные оклады работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4222
2 квалификационный уровень	5013
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6133
2 квалификационный уровень (хореограф)	6728
3 квалификационный уровень	6860
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	7256
2 квалификационный уровень	7520
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня»	
	7914

»;

г) пункт 6.1 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общепрофессиональных должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008

№ 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

6.1.1. Должностные оклады работников образования за исключением работников муниципальных казенных учреждений «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Твери», «Служба единого заказчика учреждений образования г. Твери», «Центр развития образования г. Твери»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, комендант	3984
2 квалификационный уровень	
Старший кассир	4175
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант, техники всех специальностей без категории, администратор, лаборант, секретарь незрячего специалиста, художник	5870
2 квалификационный уровень	
Старший: инспектор по кадрам, диспетчер	5988
Техники всех специальностей второй категории	
Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством	
3 квалификационный уровень	
Техники всех специальностей первой категории, заведующий общежитием	6108
Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	

4 квалификационный уровень	
Старший техник, механик	6233
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	6359
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консультант, специалист по кадрам	6550
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консультант	6746
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консультант	6944
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консультант	7157
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	7367
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	7652
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, энергетик, экономист, технолог, инженер	7914

3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10553

*За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.»;

6.1.2. Должностные оклады работников муниципальных казённых учреждений «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Твери», «Служба единого заказчика учреждений образования г. Твери», «Центр развития образования г. Твери»:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, комендант	3831
2 квалификационный уровень	
Старший кассир	4014
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант, техники всех специальностей без категории, администратор, лаборант, секретарь незрячего специалиста, художник	5644
2 квалификационный уровень	
Старший: инспектор по кадрам, диспетчер	5758
Техники всех специальностей второй категории	
Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством	

3 квалификационный уровень	
Техники всех специальностей первой категории, заведующий общежитием	5873
Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	
4 квалификационный уровень	
Старший техник, механик	5993
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	6114
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консульт, специалист по кадрам	6298
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консульт	6487
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консульт	6677
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консульт	6882
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	7084

«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	7358
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, энергетик, экономист, технолог, инженер	7610
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10147

*За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.»;

д) пункт 7.1 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, руб.
1 разряд работ (подсобный рабочий, гардеробщик, дворник, садовник, сторож (вахтер))	3826
2 разряд работ (кладовщик, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений, оператор хлораторной установки)	3957
3 разряд работ (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4155
4 разряд работ (пожарный, повар)	5870
5 разряд работ (повар)	5988
6 разряд работ	6108
7 разряд работ	6233

8 разряд работ	6359
----------------	------

»;

е) пункт 8.1 раздела 8 изложить в следующей редакции:

«8.1. Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей (в соответствии с приложением I к настоящему Порядку) в следующих размерах:

8.1.1. Руководители муниципальных образовательных учреждений:

8.1.1.1. До истечения срока действия квалификационной категории (по результатам прохождения аттестации):

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения образования	11535	11200	10882	10553

8.1.1.2. По истечении срока действия квалификационной категории:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения образования	16148	14560	13059	11608

8.1.2. Руководители муниципальных казённых учреждений «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Твери», «Служба единого заказчика учреждений образования г. Твери», «Центр развития образования г. Твери»:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	15527	14000	12557	11162

В случае, когда срок прекращения действия квалификационной категории у заместителей руководителя наступает позже срока прекращения действия квалификационной категории у руководителя, должностные оклады заместителям руководителя до окончания срока действия у них квалификационной категории определяются исходя из должностного оклада руководителя в соответствии с подпунктом 8.1.1.1 настоящего Положения».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Твери

А.В. Огоньков

