

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 19 г. Томска**

634021 г. Томск, ул. Лебедева, 135, тел. 45-19-50, 45-19-60

Согласовано с профкомом
Протокол № 42
от «15» 11. 2021 г.
И. о. председателя ПК

Утверждено
«16» 11.2021г
И. о. заведующего МБДОУ № 19
(Л.А. Суходолина)

(Т.А. Сыркина)

**Положение
об оплате труда заместителя заведующего по
административно-хозяйственной работе**

(Приложение № 5 к Коллективному договору)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса РФ, постановлением Администрации Города Томска от 19.11.2010 г. № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департамента образования администрации Города Томска», Постановлением Администрации Города Томска от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда и Коллективным договором МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единый принцип оплаты труда заместителей заведующего муниципальных дошкольных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета города Томска.

1.3. Реализация Положения об оплате труда заместителя заведующего муниципальных дошкольных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета города Томска, осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.4. Заработная плата заместителя заведующего муниципальных дошкольных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета города Томска, состоит из должностного оклада, премии, а также материальной помощи.

1.5. Размеры должностного оклада, премии, заместителю заведующего по АХР устанавливается заведующим МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом, Управляющим Советом и фиксируются в трудовом договоре.

2. Должностной оклад.

2.1. Должностной оклад заместителя заведующего по АХР устанавливается не менее 80 % от заработной платы заведующего.

2.2. Должностной оклад заместителя заведующего по АХР устанавливается в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным и применяемым в порядке, установленном Правительством РФ, с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено данное учреждение.

3. Премирование

3.1. С целью усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности деятельности муниципального учреждения, уровня заработной платы, а так же качества работы заместителя заведующего по АХР производится премирование по результатам работы за месяц.

3.2. Премирование заместителя заведующего по АХР производится ежемесячно в размерах, не превышающих 80 % размера оплаты труда заведующего МБДОУ.

3.3. За период отсутствия заместителя заведующего по причине нетрудоспособности премия не выплачивается.

3.4. Виды и размеры премии

№ п/п	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Количество баллов
3.4.1.	Подготовка ДОУ к началу учебного года, к работе в зимних условиях, к городскому смотру по охране труда	- подготовка и проведение текущего ремонта здания и опрессовки отопительной системы; - высокое качество подготовки и проведения всех видов ремонтных работ	2
3.4.2.	Эффективность проведения работ по благоустройству территории ДОУ	- своевременный завоз песка; - озеленение территории; - оформление цветников; - чистота территории	2
3.4.3.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозинвентаря	- обеспечение в рабочем состоянии СИЗ и пожаротушения; - содержание помещений в соответствии с санитарными нормами - оперативное реагирование на заявки работников; - выявление и своевременное устранение нарушений; - контроль за состоянием групп;	2
3.4.4.	Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования	- оперативное реагирование - обеспечение в рабочем состоянии ИТК и оборудования - выявление и своевременное устранение нарушений; - контроль за состоянием ИТК	2
3.4.5.	Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда	- выявление и своевременное устранение нарушений; - контроль за состоянием безопасных условий труда	2

4. Материальная помощь

4.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

4.2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи работникам.

4.3. Материальная помощь является разовой выплатой и не является составной частью заработной платы работника.

4.4. Материальная помощь оказывается при наличии средств фонда оплаты труда

5. Заключительное положение

5.1. Настоящее Положение действует с 01.09.2021 г. до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания трудового коллектива, согласованного с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

МБДОУ № 19, Суходолина Любовь Анатольевна, И.О.ЗАВЕДУЮЩЕГО
07.11.2022 10:34 (MSK), Сертификат 6E342F0091AD9FBA4A6C61B274C27CE7