КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 143 «Зёрнышко» г. Брянска на 2018 – 2021 годы

От работодателя:

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 143 «Зёрнышко» г. Брянска

_____ В.П. Дмитракова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 143 «Зёрнышко» г. Брянска

_____ Н.А. Арсюкова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Брянская городская администрация
241002, г. Брянск, пр-т Ленина, 35
Зарегистрировано
Рег.№ 820
"17" 10 2018 г.
Первый заместитель Главы городской администрации

Коллективный договор подписан сторонами «19» 09 2018г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ***муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 143 «Зёрнышко» г.Брянска*** (далее - Учреждение) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей (заведующего и председателя первичной профсоюзной организации (далее - ППО).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

— работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее – ППО), ***Арсюковой Натальей Александровной;***

— работодатель в лице его представителя - заведующего Учреждением ***Дмитраковой Викторией Павловной.***

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работодателя и всех работников Учреждения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.7. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст.55 ТК РФ.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующим Учреждением (работодателем).

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору и являются неотъемлемой его частью.

1.11. Ни одна из сторон не может в течение срока действия

коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке, внесению изменений и дополнений, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.(далее – Комиссия).

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- Положение об оплате труда работников;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;
- Перечень должностей, подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных работников;
- Перечень должностей работников, которые проходят предварительные и периодические медицинские осмотры;
- Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Штатное расписание;
- Тарификационный список работников учреждения.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

— по согласованию с профкомом;

— учет мотивированного мнения;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке, внесению изменений и дополнений,

заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, 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.

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 ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе 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).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

2.8. Работодатель обязуется:

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (одновременное высвобождение 20% и более работников Учреждения), не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать

- причины сокращения численности или штатов;
- список сокращаемых должностей и работников;

- проекты приказов о сокращении численности или штатов;
- перечень вакансий;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием Учреждения по инициативе органов местного самоуправления, может осуществляться при условии предварительного не менее чем за три месяца до начала мероприятия письменного уведомления органов службы занятости, ППО с указанием причин, количества и категорий работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

2.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата (п. 2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст.82 ТК РФ).

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

— работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 3 лет;

— проработавшие в данном Учреждении свыше 15 лет;

— молодые специалисты, имеющие стаж до 2 лет педагогической работы;

— семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;

— имеющие детей до 16-летнего возраста;

— одинокие родители (попечители), имеющие детей до 16-летнего возраста;

— родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

— председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы;

— работники, имеющие почетные звания, ведомственные знаки отличия;

— работники, имеющие статус переселенцев из районов, пострадавших в результате катастрофы на ЧАЭС (зоны отчуждения, отселения).

2.11. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в Учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

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

2.14. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.16. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

2.17. ***Работодатель обязуется***:

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

2.17.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.17.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174,176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также 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 работодателя или органов управления образованием).

2.17.4. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (*Приложение 3*), трудовым договором.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий 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.

3.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час.

3.5. В случае производственной необходимости персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени и с их письменного согласия.

3.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом необходимости нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отпуск работника должен быть перенесен в случае, если работодатель своевременно не уведомила о нем работника (не позднее чем за 14 дней до

его начала) или своевременно не была произведена его оплата.

3.7. В соответствии со статьями 115 ч. 2, 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, представляемого педагогическим работникам» предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня следующим категориям работников: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог-психолог, старший воспитатель, заведующий Учреждения, заместитель заведующего.

3.8. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (*Приложение № 7*).

3.11. Стороны пришли к соглашению, что работник Учреждения имеет право на основании письменного заявлении, согласно ст. 128 ТКРФ и за счет фонда экономии на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

— рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

— для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу в первый день учебного года – 1 день;

— в связи с переездом на новое место жительства - до 5 дней;

— в случае проводов детей в армию - до 3 дней.

3.12. Педагогический работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной

педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительность отпуска сроком до одного года»..

3.13. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения профсоюза может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников Учреждения, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателя возможность приема пищи в рабочее время одновременно с детьми.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4. ***Стороны исходят из того, что***:

4.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. Оплата труда работников устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области, Положением об оплате труда работников Учреждения (*Приложение № 1*).

4.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным профсоюзным органом (Приложение № 2).

4.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая при введении новой системы оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Установленная при тарификации заработная плата педагогическим работникам Учреждения выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже, чем каждые полмесяца в установленные дни: 10 и 25 числа каждого месяца.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

4.7. Изменение размеров ставок (окладов) производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии Учреждением устанавливаются надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (*Приложение № 2)*

4.9. Работодатель обязуется при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения ППО.

4.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

— на период приостановки работы в случае задержки выплат заработной платы;

— за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

— при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

4.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, сохраняет до проведения специальной оценки условий труда компенсационные выплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда.

Перечень видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые устанавливаются доплата в повышенном размере (*Приложение №7*).

4.13. В Учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) оплачивается в размере 35 процентов часовой ставки (оклада).

4.14. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с работодателем в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

4.15. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

4.16. Заработная плата за период отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТКРФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник Учреждения

оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до их получения.

4.17. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.18. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от фактически не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.19. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3 календарных дней.

4.20.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

4.21. Стороны договорились:

4.21.1. Совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников Учреждения.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с ТК РФ, Законом Брянской области "Об охране труда в Брянской области" работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (*Приложение № 4*).

5.2. Ежегодно предусматривать на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий груда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования денежные средства в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление Учреждением муниципальных услуг (муниципального задания).

5.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) в Фонд социального страхования для оплаты на

предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок.

5.3. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников Учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки, и приобретение медицинских санитарных книжек за счет работодателя.

5.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. №125.

5.6. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и полный заработок.

5.7. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

5.8. Обеспечить:

— своевременную выдачу работникам специальной одежды, моющих и обезвреживающих веществ в соответствии с действующим законодательством (*Приложение 5,6*);

— ремонт, стирку, сушку специальной одежды.

5.9. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

5.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

5.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и ППО.

На общем собрании работников Учреждения (не реже 1-2 раза в год) ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

5.12. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и вводный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года и по мере необходимости.

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

5.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое

рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

5.15. Профком обязуется:

— организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения при выделении дополнительных средств;

— проводить работу по оздоровлению работников членов профсоюзов и их детей совместно с вышестоящими организациями профсоюзов.

VI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И НАСТАВНИЧЕСТВО

6.1. Стороны считают необходимым:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении, производить наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (*Приложение № 2*);
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком;
- повышать профессиональную квалификацию молодых работников;
- развивать творческую активность молодёжи;
- обеспечивать гарантии и компенсации работников из числа молодежи в учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодателю способствовать созданию в учреждении совета молодых специалистов, молодежных комиссий профсоюзных организаций и т.д.

Предоставлять председателю молодежного совета, молодежной комиссии профсоюзной организации свободное время с сохранением среднего заработка на условиях и в порядке не реже 2-х раз в месяц для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.

6.3. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и работе профсоюзной организации.

6.4. Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения повышается тарифная ставка, оклад (должностной оклад) заработной платы на 30 процентов в первые три года работы.

6.5. Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, поступившим на работу в образовательное учреждение в год окончания учебного заведения, выплачивается единовременное денежное пособие в соответствии с нормативным правовым актом Брянской городской администрации.

VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

7. В соответствии с Федеральным Законом "О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности" профком обязуется:

7.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган профкома представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет ППО, в размере 1% от заработной платы.

7.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

7.3. Осуществлять контроль за ознакомлением каждого работника при приеме на работу с коллективным договором, приказом о приеме на работу, должностными обязанностями, режимом работы и отдыха, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, льготами.

7.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

7.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.

7.6. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

7.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

7.8. Участвовать в работе комиссий Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

7.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении при выделении дополнительных средств.

7.10. Обеспечивать членам профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работающими, льготы за счет средств профсоюза: бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, оказание материальной помощи из средств профбюджета, проведение мероприятий с детьми за счет профсоюзных средств, в получении места в общежитии и др. вопросах.

7.11. ***Профком обязуется:***

— способствовать участию коллектива в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников народного образования;

— разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации;

— проводить работу по оздоровлению работников, являющихся членами профсоюза и их детей совместно с РО и областной организацией профсоюзов.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

8.1 Работникам учреждения компенсируются расходы на питание в следующих размерах: 50% -заведующему ДОУ, воспитателям, музыкальному руководителю, старшему воспитателю; 100% - помощникам воспитателя, младшим воспитателям, кладовщику, заведующему хозяйством,поварам, подсобному рабочему, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, рабочему по стирке и ремонту спецодежды, выполняющим норму рабочего времени, установленную ставкой (окладом) заработной платы.

8.2. Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения повышается тарифная ставка, оклад (должностной оклад) заработной платы на 30 процентов в первые три года работы.

8.3. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется на основании нормативных правовых актов Министерства образования и науки РФ.

Аттестация заведующего учреждения осуществляется на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом департамента образования и науки Брянской области от 27.02.2013г. № 434 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Брянской обрасти», приказа управления образования Брянской городской администрации от 02.09.2016г. № 286 «Об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Брянска».

8.4. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

8.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

8.5.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

8.5.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке, в декретном отпуске или отпуске по уходу за ребенком или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

8.5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохраняется выплата заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

8.6. Работодатель готовит представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель направляет педагогических работников на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

8.7. Педагогическим работникам за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, оплата труда производится с учетом имеющейся квалификационной категории.

8.8. В случае окончания срока действия квалификационной категории педагогическим работникам продлевается выплата заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

— длительная нетрудоспособность;

— отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;

— возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;

— нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.9. Прием в учреждение детей работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется во внеочередном порядке.

8.10. Родители (законные представители), являющиеся работниками учреждения, имеют льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.

8.11. Работники учреждения при уходе в отпуск получают разовую материальную помощь, размер и порядок выплаты которой устанавливается законодательством Брянской области, либо муниципальным органом власти.

8.12. Содействовать выделению средств из местного бюджета для организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников учреждения и их детей совместно с районной и областной организациями Профсоюза.

8.13. Сотрудникам, отработавшим в учреждении 15 и более лет, присваивается звание «Ветеран труда МБДОУ детского сада № 143 «Зёрнышко».

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза Учреждения определяются Трудовым кодексом РФ, Законами РФ

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», законами Брянской области, отраслевыми Соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положениями о территориальной, первичной организации Профсоюза, настоящим коллективным договором.

<u>Стороны договорились о том, что</u>:

9.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, как законному представителю интересов работников.

9.4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.5. Работодатель Учреждения принимает с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения:

- Составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- Изменение определённых условий трудового договора;
- Режим работы всех категорий работников;
- Распределение выплат стимулирующего характера и использование фонда экономии заработной платы;
- Очередность предоставления отпусков;
- Должностные обязанности работников;
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Проекты документов, затрагивающие социально-экономические, трудовые интересы работников;
- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81 п.1,82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (103 ТК РФ);

- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения 9ст. 193, 194 ТК РФ);
- Определение сроков специальной оценки условий труда.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Профсоюзная организация представляет интересы членов профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников учреждения независимо от их членства в Профсоюзе. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профсоюзом.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссии Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и др.

9.9. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

— ***учета мотивированного мнения*** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

— ***согласования,*** представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.10. С согласия профкома производится:

— применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома Учреждения;

— временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ.

9.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации

учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.12. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, 3 и п.5 ст.81 руководителей (их заместителей и членов профкома) профсоюзной организации производится только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.13. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ).

9.14. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.15. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) (ст. 377 ТК РФ).

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны и их представители.

10.4.Работу над новым коллективным договором начать за 3 месяца до окончания действующего.

ПРИЛОЖЕНИЕ
К НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №143 «Зёрнышко» г.Брянска
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	Положение выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №143 «Зёрнышко» г.Брянска (МБДОУ детского сада № 143 «Зёрнышко»)
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №143 «Зёрнышко» г.Брянска
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	Соглашение по совершенствованию условий труда на 2017-2018 учебные года
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6	Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детский сад №143 « Зёрнышко» г. Брянска, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приказ от 09 декабря 2014г. № 997н)
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8	Продолжительность дополнительного отпуска работников, занятых на работах с вредными условиями труда.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9	Штатное расписание МБДОУ детский сад №143 «Зёрнышко» г. Брянска

Приложение №1
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №143
«Зёрнышко» г.Брянска

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детского сада № 143 «Зёрнышко» г. Брянска

ПРИНЯТО:
общим собранием
работников учреждения

МБДОУ детского сада № 143
«Зёрнышко» г. Брянска
Протокол № ____ от «___»_____ 20__г

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №143 «Зёрнышко» г. Брянска (далее – Положение) разработано в связи с переходом на новый механизм оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г. Брянска с целью совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения, формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества труда, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ детского сада №143 «Зёрнышко» г. Брянска (далее - ДОУ) разработано на основании
-статьи 47 Закона Российской Федерации№ 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
-статей 99, 126, 133, 135, 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации;
-постановления Брянской городской администрации от 03.08.2011г. № 1976-п (с изменениями и дополнениями).

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников ДОУ, финансируемых за счет средств бюджета города Брянска, на основе оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:
- обеспечение зависимости величины оклада (должностного оклада), ставки заработной платы от квалификации работника, педагогического стажа, количества и качества затраченного труда, сложности выполняемой работы;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в ДОУ;
- использование выплат специального характера;
- использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты труда, за счет применения выплат стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.
1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.
1.7. Заведующий ДОУ:

- осуществляет проверку документов об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяется оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических и других работников, исчисляют их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки по состоянию на 1 сентября;

- формирует и утверждает штатное расписание и оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников ДОУ;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДОУ.
1.8. ДОУ имеет право распоряжаться экономией фонда оплаты труда, оставшейся после выплаты заработной платы работникам в полном объеме, которая в соответствии с Положением об оплате труда, коллективным договором может быть использована на выплату доплат стимулирующего характера.
1.9. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Понятия и определения
2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
- **ФОТ** - объем финансовых средств, сформированный в учреждении на оплату труда работников с учетом базового фонда оплаты труда, специальной части, выплат компенсационного и стимулирующего характера с применением повышающих коэффициентов;
- **базовый ФОТ** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений в пределах оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом расчетных коэффициентов к базовым величинам оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска
- **специальная часть выплат**– выплаты, повышающие коэффициенты за специализацию работы;
- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие работникам муниципальных образовательных учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- **выплаты стимулирующего характера** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда по видам работ, в том числе не входящих в должностные обязанности с целью мотивации качественного труда работников, поощрения за результаты труда. Выплаты стимулирующего характера имеют как регулярный, так и разовый характер.

3. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда
3.1. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников ДОУ находится в ведении распорядителя бюджетных средств.
Объем фонда оплаты труда для ДОУ (ФОТ оу) на финансовый год формируется управлением образования Брянской городской администрации в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели и утвержденных Решением Брянского городского Совета народных депутатов.
3.2. Распределение фонда оплаты труда работников ДОУ:
3.2.1. Фонд оплаты труда ДОУ (ФОТ оу) состоит из фонда оплаты труда его работников (ФОТр) и фонда стимулирования руководителя ДОУ (ФОТст рук):
ФОТоу = ФОТр + ФОТ ст рук
Фонд стимулирования руководителя ФОТст рук формируется по следующей формуле:
ФОТ ст рук = ФОТоу * ц, где:
ФОТст рук - фонд стимулирования руководителя ДОУ;
ФОТоу - фонд оплаты труда ДОУ;
ц – доля фонда оплаты труда ДОУ, размер которой составляет 0,5 – 1,5 %. Конкретный размер доли определяется ДОУ и утверждается начальником управления образования Брянской городской администрации.

3.2.2. Фонд оплаты труда работников ФОТр состоит из фонда ДОУ (ФОТу) и фонда резерва (ФОТ рез):
ФОТр = ФОТу + ФОТрез, где:
ФОТрез = ФОТ рез мрот + ФОТ рез от, где
ФОТрезмрот – фонд резерва формируется учреждением для обеспечения выплаты работникам ДОУ заработной платы в случаях, если начисленная заработная плата работника складывается ниже установленного в Брянской области минимального размера оплаты труда;
ФОТрезот – фонд резерва на оплату труда лиц, уходящих в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, учебный отпуск, переаттестацию работников, выплат при увольнении, оплату курсов повышения квалификации, оплату первых трех дней по больничному листу за счет работодателя, оплату за работу в сверхурочное время, оплату за работу в выходные и праздничные дни.
Перечень должностей работников ДОУ, подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных работников, определяется в соответствии с Соглашением между Брянской городской администрацией, управлением образования Брянской городской администрации и районными организациями Профсоюза работниковнародного образования и науки г. Брянска на 2018-2020годы.
Конкретный размер доли на оплату труда лиц, заменяющих уходящих в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, учебный отпуск определяется ДОУ самостоятельно, с учетом размера фонда оплаты труда работников ФОТр, и закрепляется приказом руководителя ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
3.2.3. Фонд оплаты труда учреждения ФОТу состоит из базовой общей части ФОТбо и стимулирующей части работников ФОТст.
ФОТу = ФОТбо + ФОТст
Объем стимулирующей части работников МБДОУ детского сада №143 «Зёрнышко» г. Брянска определяется по формуле:
ФОТст = ФОТу * с, где
с - стимулирующая доля фонда оплаты труда работников ДОУ. Значение стимулирующей части работников учреждения «с» составляет не более 30 % от фонда оплаты труда учреждения ФОТу.
Конкретный размер стимулирующей части «с» определяется ДОУ самостоятельно, с учетом размера фонда оплаты труда учреждения ФОТу, и закрепляется приказом руководителя ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
Базовая общая часть фонда оплаты труда ФОТбо обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя ДОУ, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс, специалистов, других работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала в соответствии со штатным расписанием и складывается из:
ФОТбо = ФОТауп + ФОТувп + ФОТпп + ФОТмоп, где:
ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;
ФОТувп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;
ФОТпп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс;
ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала в соответствии со штатным расписанием.
Конкретный размер значения базовой общей части ФОТбо определяется ДОУ самостоятельно, с учетом размера фонда оплаты труда учреждения ФОТу, и закрепляется приказом руководителя ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

3.2.4. Объем фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:
ФОТпп = ФОТбо * п, где
п - доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный (воспитательно-образовательный) процесс ФОТпп, в базовой общей части ФОТбо.
Значение «п» определяется ДОУ самостоятельно.
Конкретный размер значения величины «п» определяется ДОУ самостоятельно, с учетом размера базовой общей части фонда оплаты труда ФОТбо, и закрепляется приказом руководителя ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
3.2.5. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс ФОТпп, состоит из общей части ФОТо(пп), включающей базовые оклады педагогических работников, выплат из специальной части и компенсационного характера ФОТсп(пп):
ФОТ пп = ФОТо(пп) + ФОТ сп(пп)
3.2.6. Объем специальной части и выплат компенсационного характера педагогических работников определяется по формуле:
ФОТсп(пп) = ФОТпп * сп, где
сп - доля специальной части и выплат компенсационного характера от фонда базовых окладов педагогических работников ФОТпп.

Величина значения «сп» определяется ДОУ самостоятельно, с учетом размера фонда базовых окладов педагогических работников ФОТпп, и закрепляется приказом руководителя ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

Специальная часть и выплаты компенсационного характера фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс ФОТсп(пп), включает в себя:
- повышающие коэффициенты за специфику работы;
- повышающие коэффициенты педагогическим работникам,впервые получившим среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования и поступивших на работу в ДОУ не позднее календарного года со дня получения ими документа государственного образца об уровне образования, на период трех лет со дня приема на работу в ДОУ;
- выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, *занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных*;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.
3.2.7. Объем фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала (прочего персонала) состоит из базовой части фонда оплаты труда указанной категории работников, выплат специальной и компенсационной части оплаты труда:
ФОТ(ауп,увп,моп) = ФОТб(ауп,увп,моп) + ФОТсп(ауп,увп,моп)
Объем специальной части и выплат компенсационного характера работников прочего персонала определяется по формуле:
ФОТсп(ауп,увп,моп) = ФОТб(ауп,увп,моп) * пр, где:
пр - доля выплат из специальной части фонда оплаты труда и выплат компенсационного характера административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала от базовой части фонда оплаты труда ФОТб (ау, увп, моп).
Величина значения «пр» определяется ДОУ самостоятельно, с учетом размера базовой части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала (прочего персонала)

ФОТб (ау, увп, моп), и закрепляется приказом руководителя ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
Специальная часть и выплаты компенсационного характера фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала ФОТ сп (ауп,увп,моп) включает следующие выплаты:

- повышающие коэффициенты за специфику работы;
- выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- повышающие коэффициенты педагогическим работникам, впервые получившим среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования и поступивших на работу в ДОУ не позднее календарного года со дня получения ими документа государственного образца об уровне образования, на период трех лет со дня приема на работу в ДОУ.

4. Порядок и условия определения размера оплаты труда для работников

4.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогических работников определяются в зависимости от образования и стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности), либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации по должностям работниковДОУ.
Должностной оклад заведующего ДОУ устанавливается учредителем на основании трудового договора.
4.2. Размер оплаты труда работников ДОУ определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников образовательных учреждений, установленной Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- с учетом коэффициентов повышения за специфику работы;
- порядка расчета оплаты труда работников;
- выплаты, установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- других условий оплаты труда, установленных нормативными актами администрации области и города;
- правил и сроков изменения размеров окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) на основании указанных выше показателей.

4.3. Размеры повышений оплаты труда из средств специальной части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера отражены в пункте 9 Положения.
4.4. Размеры повышений за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, выплат стимулирующего характера с учетом порядка их установления определяются ДОУ самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда ДОУ.

Порядок установления и выплат стимулирующего характера определяется «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 143 «Зёрнышко» г. Брянска».
4.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с перечнем профессий и должностей:

Перечень профессий и должностейс тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска вкалендарных днях
1.	Шеф-повар	7 дней
2.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней
3.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	7 дней

5. Порядок и условия изменения размера оплаты труда для работников

5.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (ставки) заработной платы, должностного оклада);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора, кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома.
5.2 .При наступлении у работника права на изменение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из более высокого оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6. Нормы часов за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических и других работников

6.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников ДОУ либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601.
6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы для педагогических работников ДОУ устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, которая включает работу, определенную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном законодательством РФ порядке.
Часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, определяется должностными обязанностями, предусмотренными уставом и правилами

внутреннего трудового распорядка ДОУ и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- исполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям детей);
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководителям кружков и др.)

6.3. Педагогическим работникам выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

24 часа в неделю- музыкальному руководителю;

36 часов в неделю - воспитателям ДОУ.

6.4. Оклады (должностные оклады) всем остальным работникам ДОУ, в т.ч. заведующему ДОУ, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

6.5. За работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная плата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Приложение 1.

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МБДОУ детский сад № 143 « Зёрнышко» г. Брянска

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

МБДОУ детский сад № 143 « Зёрнышко» г. Брянска

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы руководителям

Наименование должности	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей в месяц							
	четвертая группа по оплате труда руководителя		третья группа по оплате труда руководителя		вторая группа по оплате труда руководителя		первая группа по оплате труда руководителя	
	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
Руководитель:								
деятельность которого связана с образовательным процессом	10967	11837	11837	12707	12707	13702	13702	14697

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогических работников в соответствии с уровнем образования и квалификационной категорией

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе, квалификационному	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей

уровню															
	среднее профессиональное образование							высшее профессиональное образование							
	без предъявления требований к стажу работы	стаж работы от 2 до 5 лет	стаж работы от 5 до 10 лет	стаж работы более 10 лет	вторая квалификационная категория	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория	без предъявления требований к стажу работы (для ст. воспит. не менее 2 лет)	стаж работы от 2 до 5 лет	стаж работы от 5 до 10 лет	стаж работы более 10 лет	стаж работы более 20 лет	вторая квалификационная категория	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
Воспитатель,	8202	8555	9380	10273	12127	13089	14051	8555	9380	10273	11235	12127	12127	13089	14051
Старший воспитатель	X	X	X	X	X	X	X	9380	10273	11235	12127	X	12127	13089	14051
Музыкальный руководитель	8202	8555	9380	10273	11235	12127	13089	8555	9380	10273	11235	X	11235	12127	13089

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и младшего обслуживающего персонала

Наименование должности	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей	
младший воспитатель	среднее (полное) общее образование	среднее профессиональное образование или высшее без предъявления к стажу работы

	без предъявления требований к стажу работы, курсовая подготовка	стаж работы не менее 4 лет в должности младшего воспитателя, курсовая подготовка	
	5364	5957	6609

Наименование должности	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей в месяц
Помощник воспитателя, делопроизводитель	5120
Заведующий хозяйством	5364
Подсобный рабочий, дворник, кладовщик, сторож	4697
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	4885
Шеф-повар	7581
Рабочие специальности (повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений): в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами по рабочим специальностям устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы:	
1-й квалификационный разряд	4697
2-й квалификационный разряд	4885
3-й квалификационный разряд	5120
4-й квалификационный разряд	5364
5-й квалификационный разряд	5957
6-й квалификационный разряд	6609

<*> Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается в соответствии со сложностью выполняемой работы, квалификацией работника.

7.Порядок расчета заработной платыдля работников

7.1. Заработная плата работников

7.1.1. Заработная плата работников ДОУ ЗПр рассчитывается по формуле:

ЗПр = Ор + Вкс + Вст + Вмрот + Пл, где

ЗПр- заработная плата работников ДОУ: педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели), административно–управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и других работников образовательного учреждения в соответствии со штатным расписанием;

Ор – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника;

Вкс - выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

Вст - выплаты стимулирующего характера из фонда стимулирования ДОУ(ФОТст), учитывающие результативность труда работников;

Вмрот – дополнительная выплата, которая устанавливается в случаях, если начисленная заработная плата работника складывается ниже установленногов Брянской области минимального размера оплаты труда;

Пл – доплата за оказание образовательным учреждением платных образовательных услуг.

7.1.2. Выплаты специальной части и компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации Вкс рассчитываются по следующей формуле:

Вкс = Ор*Кс+Ор*Ко+Ор*Кот + Ор*Км +Ор*Кз +Ор* Кн+ Ор*Ккч+СП, где

Ор - величина оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

Кс – коэффициент, учитывающий работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в т.ч.с задержкой психического развития, с нарушениями слуха, зрения, речи др.);

Ко- коэффициент, учитывающий работу в оздоровительных образовательных учреждениях (группах) санаторного типа (для детей с туберкулезной интоксикацией, страдающих аллергическими заболеваниями и др.)

Кот - коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего и среднего профессионального образования государственного образца и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения

Км – коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда педагогическим работникам, впервые получившим среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования и поступивших на работу в ДОУ не позднее календарного года со дня получения ими документа государственного образца об уровне образования, на период трех лет со дня приема на работу в ДОУ;

Кз- коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда работникам, имеющим почетные звания;

Кн - коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук;

Ккч - выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам ДОУ, занятыхна работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных и предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

СП – ежемесячные выплаты из расчета 1000 руб. в месяц работникам образовательных учреждений.

Величина каждого указанного повышающего коэффициента (Кс, Ко…+ Ксм) устанавливается ДОУ в пределах фонда оплаты труда специальной части и компенсационного характера педагогических работников, непосредственно

осуществляющих образовательный процесс ФОТсп(пп) и работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения ФОТсп (ауп,увп,моп).
Конкретный размер повышающего коэффициента определяется ДОУ самостоятельно, закрепляется коллективным договором, принятым в установленном порядке и приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
7.1.3 Система стимулирующих выплат работникам ДОУ (Вст) включает в себя выплаты по результатам труда работников.
Критерии, влияющие на размер стимулирующих выплат работникам ДОУ детского, отражают результаты его работы.
Значение и вес критериев, влияющих на размер стимулирующих выплат, определяется ДОУ самостоятельно.
Решение оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего ДОУпо согласованию с первичной профсоюзной организациейДОУ.

7.2. Заработная плата педагогических работников,осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс
7.2.1. Заработная плата педагогических работников, обеспечивающих образовательный процесс в ДОУ (ЗПр) рассчитывается по формуле:
ЗПр = Зр + Вкс + Вст + Вмрот + Пл, где
ЗПр - заработная плата педагогических работников;
Зр – месячная заработная плата педагогических работников, установленная при тарификации;
Вкс - выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
Вст - выплаты стимулирующего характера из фонда стимулирования учреждения ФОТст, учитывающие результативность труда работников;
Вмрот – дополнительная выплата, которая устанавливается в случаях, если начисленная заработная плата работника складывается ниже установленного в Брянской области минимального размера оплаты труда;
Пл – доплата за оказание ДОУплатных образовательных услуг.
Установленная при тарификации заработная плата Зп выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогам за работу в другом ДОУ(одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.
7.2.2. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, педагогическим работникам ДОУ (Вкс) рассчитываются по следующей формуле:
Вкс = Зр*Км+ Зр*Кот+ Зр*Кз+ Зр*Кн+Зр*Ккч, где
Зр – месячная заработная плата педагогических работников, установленная при тарификации;
Км –коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда педагогическим работникам, впервые получившим среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования и поступивших на работу в ДОУ не позднее календарного года со дня получения ими документа государственного образца об уровне образования, на период трех лет со дня приема на работу в ДОУ;
Кот-коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего и среднего профессионального образования государственного образца и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения
Кз - коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда работникам,

имеющим почетные звания;
Кн - коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук;
Ккч - выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных и предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.
Величина каждого указанного повышающего коэффициента (Км….Ккч) устанавливается ДОУв пределах фонда оплаты труда специальной части и компенсационного характера педагогических работников, обеспечивающих образовательный процесс ФОТсп(пп).
Конкретный размер повышающего коэффициента определяется ДОУ самостоятельно, закрепляется коллективным договором, принятым в установленном порядке и закрепляется приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом.
7.2.3. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам, обеспечивающим воспитательно - образовательный процесс ДОУ (Вст) включает в себя выплаты по результатам труда работников (премии и т.д.).
Критерии, влияющие на размер стимулирующих выплат работников, отражают результаты его работы.
Значение и вес критериев, влияющих на размер стимулирующих выплат, определяется ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.
Решение оформляется протоколом общего собрания трудового коллектива, на основании которого издается приказ заведующего ДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОУ.

7.3. Заработная плата руководителя ДОУ
7.3.1.Заработная плата руководителя ДОУ устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по следующей формуле:
ЗПрук = Орук + Вкс рук +Вст рук + Зпп +Пл , где
ЗПрук - заработная плата руководителя;
Орук - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы руководителя учреждения в соответствии с имеющейся группой по оплате труда;
Вст рук - выплаты из фонда стимулирования руководителей учреждения (ФОТст рук 0,5 – 1,5%. Конкретный размер доли определяется ДОУ и утверждается начальником управления образования Брянской городской администрации;
Вкс рук – выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера для руководителя, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором или другим нормативным документом;
Зпп – заработная плата за педагогическую нагрузку;
Пл – доплата за оказание ДОУ платных образовательных услуг.
7.3.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей осуществляется в зависимости от различных показателей деятельности образовательного учреждения (контингент учащихся воспитанников; численность работников; наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых физкультурного зала, спортивной площадки, медицинского кабинета, кабинетов специалистов; создание предметно-развивающей среды, соответствующей возрасту детей, в разных возрастных группах и т.д.).
7.3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера руководителю учреждения Вксрук рассчитываются по следующей формуле:
Вкс рук =Ор рук * Кс +Ор рук * Ко + Ор рук * Кз + Ор рук * Кн, где
Кс – коэффициент, учитывающий работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в т.ч. с задержкой психического развития, с нарушениями слуха, зрения, речи др.);
Ко - коэффициент, учитывающий работу в оздоровительных образовательных учреждениях (группах) санаторного типа (для детей с туберкулезной интоксикацией, страдающих аллергическими заболеваниями и др.);

Кз - коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда работникам, имеющим почетные звания;
Кн - коэффициент, учитывающий повышение оплаты труда работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук.

8.Порядок и условия почасовой оплаты труда для работников

8.1. Почасовая оплата педагогических работников ДОУ применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжительностью не более двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической воспитательно-образовательной работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8.2. Заведующий ДОУ в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников, может привлекать для проведения занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий и т.д.).

Условия и оплата труда (в том числе размер ставки или должностного оклада, доплаты и поощрительные выплаты) привлекаемых специалистов закрепляются Положением по ДОУ, оговариваются в трудовом договоре. Оплата производится согласно приказу по ДОУ.

9.Порядок выплат из специальной части фонда оплаты труда и выплат компенсационного характера для работников

9.1. Работникам ДОУ производятся выплаты *компенсационного характера* за условия труда, отклоняющихся от нормальных:

9.1.1. Каждый час работы в *ночное время* оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В ДОУкаждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в размере 35% оклада (должностного оклада).

9.1.2. В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день, работа оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, -в размере двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.1.3. Для работников, *занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда,*доплаты устанавливается в размере до 12 процентов ставки (оклада).

Перечень работ с вредными и(или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по

регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.
Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом заведующего ДОУ в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, закрепляются в коллективном договоре ДОУ.
9.1.4. Переработка рабочего времени воспитателем вследствие неявки сменяющего работника или родителей, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
Сверхурочные работы не должны превышать для конкретного работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Заведующий обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.
Привлечение к сверхурочным работам производится заведующим с письменного согласия работника.
Порядок введения суммированного рабочего времени устанавливается правилами внутреннего распорядка учреждения (*приложение №2 к правилам внутреннего трудового распорядка ДОУ*). Закрепляется в коллективном договоре, приказом по ДОУ.
9.2. Выплаты *специальной части фонда оплаты труда*:
9.2.1. Работникам ДОУ устанавливаются ежемесячные доплаты к заработной плате из расчета 1000 рублей в месяц.
Доплаты производятся по следующим должностям работников:
Помощник воспитателя
Младший воспитатель
Заведующий хозяйством
Делопроизводитель
Повар
Подсобный рабочий
Кладовщик
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)
Дворник
Сторож
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений

Доплата устанавливается указанным работникам по основной должности за фактически отработанное время в пределах установленной им законодательством продолжительности рабочего времени и не может превышать 1000 рублей в месяц.
9.2.2. Педагогическим работникам, впервые получившим среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования и поступивших на работу в ДОУ не позднее календарного года со дня получения ими документа государственного образца об уровне образования, на период трех лет со дня приема на работу в ДОУ.
Коэффициент повышения – **0,3.**
9.2.3. Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования государственного образца и сразу по их

окончании прибывшим на работу в ДОУ, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения.
Коэффициент повышения – **0,1.**
9.2.4. Руководящим работникам и специалистам ДОУ, имеющим почетные звания и ведомственные (отраслевые) награды СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам ДОУ- при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.
Коэффициент повышения – **0,1.**
9.2.5. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности.
Коэффициент повышения – **0,15.**
9.3. Конкретный размер выплат, предусмотренный специальной частью фонда оплаты труда педагогических работников, обеспечивающих воспитательно-образовательный процесс (ФОТсп (пп) и специальной частью фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения ФОТсп (ауп, увп, моп) устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда ДОУ. Выплата производится на основании приказа заведующего ДОУ.

10. Порядок выплат стимулирующего характера работникам ДОУ
10.1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам ДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.
Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются собранием трудового коллектива в соответствии с "Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада №143 "Зёрнышко" г. Брянска. Решение оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ осуществляется ежемесячно.
10.2. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся в процентах от стимулирующего фонда учреждения.

Наименование должности	**Основание для стимулирующих выплат**	**Проценты**
1	**2**	**3**
Педагогические работники	1. Достижения обучающимися, воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	До 1,5%
	2. Подготовка победителей, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня	До 1,5%
	3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих подходов, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся, воспитанников	До 1,5%
	4. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	До 1%

	5. Внедрение и активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения	До 1%
	6. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	До 2%
	7. Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость	До 2%
	8. Проведение открытых занятий и мероприятий	До 1%
	9. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	До 2%
	10. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 1%
	11. За экспериментальную работу: создание экспериментальных площадок, разработка авторских программ, руководство творческими группами, создание нового направления развития учреждения	До 2%
	12. За эффективную работу с родителями	До 2%
	13.За интенсивность труда	До 4%
Старший воспитатель	1.Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности	До 2%
	2. Организация работы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников образовательного учреждения	До 1%
	3. Работа по формированию у педагогов потребности к повышению квалификации	До 1%
	4. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 2%
	5. За интенсивность труда	До 4%
Обслуживающий персонал	1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб	До 2 %
	2. Своевременная оперативная уборка помещений во время ремонтных работ	До 2 %
	3. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 2%
	4. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации	До 1%
	5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 1%

	6. Безаварийная работа	До 1%
	7. Организация новых форм и методов работы	До 1%
	8. Подготовка объектов к зимнему сезону (утепление и оклейка окон и другое)	До 1,5%
	9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами образовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов	До 2%
	10. За интенсивность труда	До 4%
	11. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 1%
	12 Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость	До 1%
Заведующий хозяйством	1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 2%
	2. Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	До 2%
	3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения	До 2%
	4. Систематическая работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов, дающие положительный результат	До 1%
	5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона	До 2%
	6. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 2%
	7. За интенсивность труда	До 4%

10.3. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены в случае:
- невыполнения или некачественного выполнения установленного объема дополнительных работ;
-при нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- наложения дисциплинарного взыскания;
- при наличии травматизма детей в группе;
- при пребывании на больничном листе, в отпуске;
- при нарушении этики общения с детьми, родителями, коллегами;
- за претензии со стороны контролирующих органов;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. Решение о снижении размера стимулирующих выплат, а также их отмене, принимается заведующим ДОУ по согласованию с председателем ППО и оформляется приказом по ДОУ.

10.5. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ, относятся:

Перечень выполняемых работ	Количество выплат
1. За работу с сайтом ДОУ, с электронной очередью.	1000 рублей в месяц
2.За проверку и оформление личных дел родителей по выплате компенсации части родительской платы, взымаемой с родителей, а также за оформление списков детей в соответствии с требованиями для передачи в уполномоченный орган.	1000 рублей в месяц
3. За оформление меню ДОУ.	3000 рублей в месяц
4.За дополнительное бесплатное образование воспитанников ДОУ (кружки).	1000 рублей в месяц
5. В связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети)	До 3000 рублей (единовременно)
6.В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником	До 3000 рублей (единовременно)
7. В связи с необходимостью длительного лечения работника (более 1 месяца)	До 2000 рублей (единовременно)
8.В связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия	До 5000рублей (единовременно)

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника ДОУ.

11. Порядок распределения фонда стимулирования заведующего ДОУ

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Баллы	Максимальное количество баллов 100
Заведующий ДОУ	1. Создание безопасных условий для охраны жизни и здоровья детей и работников образовательного учреждения (обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов).	0-20	
	2. Выполнение и соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил к устройству, содержанию и организации режима работы образовательного учреждения.	0-10	
	3. Сохранение здоровья воспитанников дошкольного учреждения (снижение заболеваемости детей, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей, осуществление необходимой коррекции недостатка в физическом и (или) психическом развитии детей, организация компенсирующей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение качественного и сбалансированного питания.	0-10	

	4. Создание условий для осуществления образовательного процесса (материально-техническое, ресурсное обеспеченность образовательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств, создание предметно-развивающей среды, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса).	0-5	
	5. Обеспечение качества и результативности реализуемых образовательных программ, участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	0-10	
	6. Участие в муниципальных и региональных смотрах конкурсах, конференциях, организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе методических объединение педагогов.	0-10	
	7. Эффективность управленческой деятельности (обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждениях, качественное ведение документации и делопроизводства, укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав, стабильность педагогического коллектива, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтной ситуации).	0-10	
	8. Наличие среди обучающихся, воспитанников победителей конкурсов, смотров, соревнований разных уровней и направлений.	0-5	
	9. Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).	0-10	
	10. Другие.	10	

11.1. Для установления стимулирующих выплат заведующему ДОУв размере 0,5 – 1,5 процентов от фонда оплаты труда учреждения администрация ДОУ готовит информацию о показателях (оценка оснований для стимулирующих выплат производится в баллах, см. п. 1.2 настоящего приложения) деятельности учреждения, представляет ее в коллегиальный орган управления ДОУ. При показателях от 50 до 69 баллов заведующему устанавливается стимулирующая выплата в размере 0,5 %, от 70 до 84 баллов устанавливается стимулирующая выплата в размере 1 %, от 85 до 100 баллов – 1,5 %.

11.2. Коллегиальный орган управления ДОУ с обязательным учетом мнения начальника управления образования Брянской городской администрации рассматривает информацию, представленную администрациейДОУ, и по обозначенным критериямустанавливает конкретный размер стимулирующей выплаты заведующему ДОУ. Решение оформляется протоколом и утверждается приказом управления образования Брянской городской администрации.

11.3. Выплаты заведующему ДОУ из фонда стимулирования осуществляются ежемесячно.

11.4. Выплаты стимулирующего характера не производятся в случаях:

- невыполнения или некачественного выполнения установленного объема дополнительных работ;
- наложения дисциплинарного взыскания;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Объемные показатели и порядок отнесения ДОУ к группе по оплате труда руководителя

12.1. Общие показатели.

12.1.1. Основным критерием для определения должностного оклада заведующего ДОУ, финансируемого за счёт средств городского бюджета, является группа образовательного учреждения по оплате труда руководителя, определяемая на основе объёмных показателей.

12.1.2. К объёмным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства ДОУ: численность работников ДОУ, количество воспитанников, сменность работы ДОУ, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству ДОУ.

12.2. Объёмные показатели:

12.2.1. По объёмным показателям для определения базового должностного оклада заведующего ДОУ установлено четыре группы.

12.2.2. Отнесение ДОУ к одной из четырёх групп по оплате труда заведующего производится по сумме баллов после оценки сложности руководства ДОУ по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1.	Количество воспитанников в ДОУ	Из расчета на каждого воспитанника	0,3
2.	Количество групп в ДОУ	Из расчёта на группу	10
3.	Количество работников в ДОУ	За каждого работника учреждения дополнительного образования. За каждого работника, имеющего: Iквалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	до 15
5.	Наличие собственных: котельной, наружных туалетов, трансформаторных подстанций и др. сооружений, 2-х и более учебных корпусов	За каждый	до 20
6.	Наличие воспитанников в ДОУ,	За каждого воспитанника	

	посещающих бесплатные секции, кружки, студии организованные этими учреждениями или на их базе.		0,5
7.	Наличие оборудованных и используемых в ДОУ помещений для развития разных видов детской деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад др.).	За каждый вид	15
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и др. спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	до 15
9.	Наличие в группах общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) учреждений (групп) компенсирующего вида.	За каждого воспитанника	1

12.3. Порядок отнесения ДОУ к группе по оплате труда.
12.3.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год управлением образования Брянской городской администрации на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объёмов работы ДОУ.
12.3.2. Для определения суммы баллов за количество групп в ДОУ принимается во внимание их расчётное количество, определяемое путём деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную наполняемость групп.
За руководителем ДОУ, в случае нахождения на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определённая до начала ремонта, но не более чем на один год.
12.4. Группы по оплате труда и диапазон окладов. Оплата труда по окладам для руководителя ДОУ.

№ п/п	**Тип (вид) образовательного учреждения**	**Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы балов**			
		1 группа	**2 группа**	**3 группа**	**4 группа**
1	2	3	4	5	6
1.	Дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебно-производственные комбинаты.	свыше 500	до 500	до 300	до 200

Оклад руководителя ДОУ в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по этой должности устанавливается в зависимости от группы, к которой ДОУ отнесено по оплате труда руководителей и присвоенной квалификационной категории.

12.4.1. Заведующему ДОУ имеющему:

Категория/Группа	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Высшая квалификационная категория	14131 руб.	13175 руб.	12218 руб.	11381 руб.
I квалификационная категория	13175 руб.	12218 руб.	11381 руб.	10545 руб.

13. Порядок определения уровня образования для работников

13.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

13.2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы оплаты труда по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя, педагога-психолога, учителя-дефектолога.

13.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

13.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

14. Порядок определения стажапедагогической работы работников

14.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы работников ДОУ является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные

списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, за период этой работы органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

14.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

15. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников ДОУ

Наименование учреждений	**Наименование должностей**
I	I
Образовательные учреждения, в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военныеобразовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификацииспециалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя - логопеды, логопеды, преподаватели организаторы (основ безопасностижизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения(в том числе обучения вождению транспортныхсредств, работе на сельскохозяйственныхмашинах, работе на пишущих машинах и другойорганизационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги - психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры - преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, научно - методической, учебно-производственной, воспитательной,

	культурно – воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно - летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культур -организаторы, экскурсоводы; профессорско – преподавательский состав (работа, служба) .
II	II
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность старшие методисты, методисты которых связана с методическим обеспечением;
III	III
1. Органы управления образованиеми органы (структурные подразделения), осуществляющие руководствообразовательными учреждениями. 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы в должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров.
IV	IV
Образовательные учреждения РОСТО(ДОСААФ) и гражданской авиации.	Руководящий, командно-летный, командно инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики, методисты
V	V
Общежития учреждений, предприятийи организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителякукольные театры, культурно-просветительские учреждения и	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы - методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты подетскими отделами, секторами по работе с

подразделенияпо работе с детьми и подростками деления предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	детьми и подростками, заведующиедетскими отделами, секторами
VI	VI
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственныеизоляторы и тюрьмы, лечебно исправительные учреждения	Работа (служба)при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению),старший инспектор-методист инспектор - методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог.

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканских, краевых, областных больниц.

16. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

Регулируется Постановлением Правительства РФ № 781.

16.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

16.1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

16.1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

16.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

16.2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

16.2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

16.2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

16.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

16.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
16.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
16.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой, помимо основной работы, на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.
При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
16.7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. пункт 1.2 раздела 1 настоящего Положения), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.
Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций (см. п. 1.2 раздела I настоящего Положения) могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

17. Заключительные положения.
17.1. Вопросы, не оговоренные в настоящем Положении, решаются ДОУ самостоятельно в соответствии с ТК РФ.
17.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение №2
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №143
«Зёрнышко» г.Брянска

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №143 «Зёрнышко» г. Брянска (МБДОУ детский сад №143 «Зёрнышко»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 143«Зёрнышко» города Брянска на основании Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, № 197-ФЗ от 30.12.2001 (ред. От 30.12.2015) –ст. 99, 126, 133, 135, 149-154, постановления Брянской городской администрации от 03.08.2011г. № 1976-п (с изменениями), Устава МБДОУ детский сад №143 «Зёрнышко», Коллективного договора. На основании Методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденных 18.06.2013 №АП-1073/02.

1.2. Стимулирующие надбавки по результатам труда выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ детский сад № 143 «Зёрнышко»» города Брянска (далее – Учреждение), направляемой на эти цели. Стимулирующие надбавки являются составной частью заработной платы работников и учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Настоящее положение устанавливает критерии и показатели, порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения, направленные на поощрение работников, которые фиксируются в данном Положении, принимаются с учетом мотивированного мнения ПК, утверждается заведующим.

1.5. Распределение фонда стимулирующей части по результатам работы проводится один раз в месяц в соответствии с данным положением, в пределах выделенных средств.

1.6. Выплаты стимулирующих надбавок осуществляются на основании приказа заведующего в соответствии с решением комиссии.

Основанием для стимулирования работников Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев данного Положения.

1.7. Выплата стимулирующей надбавки назначается единовременно по результатам работы за каждый месяц.

1.9. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Учреждении создается комиссия, которая распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда работников. Заседание комиссии осуществляется в последнюю неделю месяца.

2.Организация деятельности комиссии.

2.1. Для назначения выплат стимулирующего характера в Учреждении создается комиссия.

2.2.Состав комиссии, в количестве 3-х человек. В состав комиссии входит председатель ПК.

2.3. Работу комиссии возглавляет председатель, который организует, планирует и ведет заседания комиссии, а также контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь ведет протоколы заседаний, ведет иную документацию комиссии.

2.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.6. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Распределение вознаграждений осуществляется комиссией по итогам каждого месяца. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам.

3.1. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляет комиссия. Не менее чем за 3 дня до заседания комиссии заведующий передает материал внутрисадового контроля за отчетный период месяца.

3.2. По результатам анализа комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику.

Комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

3.3. Комиссия представляет заведующему аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

3.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по Учреждению и выплачивается пропорционально отработанного времени.

4 . Выплаты стимулирующего характера работникам Муниципального образовательного учреждения.

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Проценты
1	2	3
Педагогические работники	1. Достижения обучающимися, воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	До 1,5%
	2. Подготовка победителей, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня	До 1,5%
	3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих подходов, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся, воспитанников	До 1,5%
	4. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	До 1%
	5. Внедрение и активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения	До 1%
	6. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	До 2%
	7. Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость	До 2%
	8. Проведение открытых занятий и мероприятий	До 1%
	9. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	До 2%
	10. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 1%

	11. За экспериментальную работу: создание экспериментальных площадок, разработка авторских программ, руководство творческими группами, создание нового направления развития учреждения	До 2%
	12. За эффективную работу с родителями	До 2%
	13.За интенсивность труда	До 4%
Старший воспитатель	1.Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности	До 2%
	2. Организация работы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников образовательного учреждения	До 1%
	3. Работа по формированию у педагогов потребности к повышению квалификации	До 1%
	4. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 2%
	5. За интенсивность труда	До 4%
Обслуживающий персонал	1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб	До 2 %
	2. Своевременная оперативная уборка помещений во время ремонтных работ	До 2 %
	3. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 2%
	4. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации	До 1%
	5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 1%
	6. Безаварийная работа	До 1%
	7. Организация новых форм и методов работы	До 1%
	8. Подготовка объектов к зимнему сезону (утепление и оклейка окон и другое)	До 1,5%
	9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами образовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов	До 2%
	10. За интенсивность труда	До 4%

	11. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 1%
	12 Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость	До 1%
Заведующий хозяйством	1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 2%
	2. Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	До 2%
	3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения	До 2%
	4. Систематическая работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов, дающие положительный результат	До 1%
	5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона	До 2%
	6. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	До 2%
	7. За интенсивность труда	До 4%

5. **<u>Стимулирующие выплаты не выплачиваются.</u>**

- невыполнения или некачественного выполнения установленного объема дополнительных работ;
- при нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- наложения дисциплинарного взыскания;
- при наличии травматизма детей в группе;
- при пребывании на больничном листе, в отпуске;
- при нарушении этики общения с детьми, родителями, коллегами;
- за претензии со стороны контролирующих органов;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. <u>Доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности педагогов</u>

Перечень выполняемых работ	Количество выплат
1. За работу с сайтом ДОУ, с электронной	1000 рублей в месяц

очередью.	
2. За проверку и оформление личных дел родителей по выплате компенсации части родительской платы, взымаемой с родителей, а также за оформление списков детей в соответствии с требованиями для передачи в уполномоченный орган.	1000 рублей в месяц
3. За оформление меню ДОУ.	3000 рублей в месяц
4.За дополнительное бесплатное образование воспитанников ДОУ (кружки).	1000 рублей в месяц
5. В связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети)	До 3000 рублей (единовременно)
6. В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником	До 3000 рублей (единовременно)
7. В связи с необходимостью длительного лечения работника (более 1 месяца)	До 2000 рублей (единовременно)
8. В связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия	До 5000рублей (единовременно)

Положение действует с 01.03.2018г.

Положение обсуждено и принято на собрании трудового коллектива

« 27 » февраля 2018г.

Приложение №3
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №143
«Зёрнышко» г.Брянска

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №143 «Зёрнышко»г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №143 «Зёрнышко» (далее - ДОУ).
1.2. ПВТР разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Коллективным договором и Уставом ДОУ, иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.
1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
1.4. ПВТР принимаются общим собранием работников и утверждаются заведующим ДОУ (далее - Работодатель) с учетом мнения профсоюзного комитета.
Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
Работодатель - юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.
1.5. ПВТР вывешиваются в профсоюзном уголке на видном месте. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с ПВТР под расписку.
1.6. ПВТР являются приложением к коллективному договору, действующему в ДОУ.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.
2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДОУ. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и ДОУ (на основании ст. 56- 84 ТК РФ).
При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
2.1.2. При заключении трудового договора работник предоставляет Работодателю ДОУ следующие документы:
а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
д) документ об образовании и (или) квалификации и наличии специальных знаний;
е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
2.1.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, представляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
2.1.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.
2.1.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
2.1.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ДОУ хранятся в ДОУ. С каждой записью, вносимой на основании приказа Работодателя в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
2.1.8. На каждого работника формируется личное дело согласно перечня:
- трудовой договор; дополнения/изменения к трудовому договору;
- заявление о приеме на работу, другие заявления работника;
- личная карточка (форма Т-2);
- автобиография;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- согласие на обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных;
- должностные обязанности;
- копия документов о повышении квалификации (если есть);
- копя военного билета (для военнообязанных);
- грамоты, благодарности;
- иное.
После увольнения работника личное дело хранится в ДОУ 75 лет.
2.2. Отказ в приеме на работу.
2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном

учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ДОУ в течение этого срока.
2.2.3.Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.3. Перевод работника на другую работу производится:

- только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- в связи с изменениями в организации работы в МБДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:
  - системы и условий оплаты труда;
  - льгот;
  - режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
  - наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).
2.4. Увольнение работников.
2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:
- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 а., ст. 81 ТК РФ)
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п. 6 б., ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (п. 6 г., ст. 81 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8. ст. 81 ТК РФ); производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профкомом.
2.4.2. По согласованию с профкомом производится увольнение работников в случае неявки на работу более 4 месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.
2.4.3. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть

расторгнуты Работодателем лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.
2.4.4. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

2.4.5. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора Работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4.6. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.4.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

2.4.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.4.9. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Права, обязанности и ответственность Работодателя

3.1. Непосредственное управление ДОУ осуществляет Работодатель.
3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ и других работников, соблюдения настоящих ПВТР;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать выполнение требований Устава ДОУ и ПВТР;
- организовать труд педагогов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств;
- создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;
- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников.
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

- проводить в установленные сроки аттестацию педагогов на соответствии занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
- принимать меры к своевременному обеспечению ДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;
- своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДОУ, поддерживать и материально поощрять в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада № 143 «Зёрнышко» г. Брянска;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора и соглашения в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

3.4. Работодатель несет ответственность:

- за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований;
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ДОУ;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники ДОУ, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав ДОУ и настоящее ПВТР;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
- поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам ДОУ в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- курить и принимать алкогольные напитки в помещении и на территории ДОУ.;
- отвлекать работников ДОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДОУ;

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДОУ прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники ДОУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.2 - 7.10. настоящих ПВТР.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В ДОУ устанавливается 12-ти часовой режим работы часовой режим работы и 10,5 часовой режим работы с 7.30 до 18.00, пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями суббота и воскресение.

Продолжительность рабочей недели для педагогов 36 часов для остальных

работников 40 часов.
5.2. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:
-административный персонал — 40 часа в неделю — 8 часов в день;
-воспитатель (основной персонал), старший воспитатель — 36 часов в неделю – 7,12 часов в день;
-музыкальный руководитель — 24 часа в неделю — до 5 часов в день;
-учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал — 40 часа в неделю — 8 часов в день.
5.3. Заведующему хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день.
5.4. Каждому работнику в течение рабочего дня, согласно режима работы Учреждения предоставляется 30 минут для приема пищи и отдыха.
5.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом Работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись
5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими ПВТР.
5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.
5.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества групп.
5.9. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
5.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего

работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
5.11 Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
5.12. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание педагогического совета;
- заседание методического объединения;
- родительские собрания;

5.13. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.
5.14. Заведующему хозяйством предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем продолжительностью 2 календарных дня.
5.15. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует Работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с действующим «Положением об отраслевой системе оплаты труда для работников МБДОУ детского сада № 143 « Зёрнышко»г. Брянска», штатным расписанием и сметой расходов.
6.2. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.
6.3. Работодатель проверяет документы работников об образовании и стаже, ежегодно составляет тарификационные списки по состоянию на 1 сентября и несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДОУ.
6.4. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты зарплаты соответственно производиться накануне.
6.5. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование

работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам.
6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.
6.7. Порядок введения суммированного рабочего времени утверждаются приказом Работодателя.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;
- поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда для работников МБДОУ детского сада № 143 « Зёрнышко» г. Брянска», материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным руководителем учреждения. Иные меры поощрения по представлению специальной комиссии объявляются приказом Работодателя. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: ст.ст. 192,193 ТК РФ

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Дисциплинарное взыскание на Работодателя налагает Учредитель.
7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
7.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то

составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания коллектива.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБДОУ д/с №143 «Зёрнышко»

ГРАФИК РАБОТЫ

РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с №143 «Зёрнышко»

Продолжительность рабочей недели - 5 дней
Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ДНЯ (смены)

должность	продолжительность рабочего дня (1.0 ставки)	рабочее время (часы)
Заведующий	ненормированный	Понедельник 8.30 – 16.30 Вторник 8.30 – 16.30 Среда 9.30-17.30 Четверг 8.30 – 16.30 Пятница 8.30 – 16.30 Перерыв 12.30-13.00
Заведующий хозяйством	ненормированный	7.30 — 15.30 Перерыв 12.30-13.00
Старший воспитатель	7,12 часов	8.00 – 15.00
Кладовщик	3,5 часов	15.30 – 19.00
Рабочий по стирке белья	8 часов	8.00 – 16.30
Рабочий по обслуживанию здания	4 часов	8.00 – 12.00
Сторож	12 /24часов	19.00 – 7.00 * 19.00 – 19.00
Повар	7,12 часов	6.00 – 14.30 * 10.00 – 17.30 Перерыв 12.30-13.00
Подсобный рабочий	8 часов	8.00 – 16.30 Перерыв 13.30-14.00
Воспитатель	7,12 часов	7.00 – 14.12 * 11.48 – 19.00
Музыкальный руководитель	5 часов	8.00 – 13.30 * 11.00 – 16.30 Перерыв 12.30-13.00
дворник	8 часов	6.00 – 14.30 Перерыв 11.30-12.00
Младший воспитатель	8 часов	8.00 – 16.30 Перерыв 13.30-14.00

Примечание: Смена по графику работы для сторожей со скользящими выходными днями.

График работы воспитателей при пятидневной рабочей неделе в группах 01; 02 с 10,5-часовым пребыванием детей с 7.30ч. до 18.00ч.
(в группе работают 3 воспитателя)

Дни недели	1 воспитатель	2 воспитатель	3 воспитатель
Понедельник	7.30-12.30 (1 смена)	11.30-18.00 (2 смена)	7.30-18.00 (½ смены)
Вторник	7.30-18.00 (½ смены)	7.30-13.50 (1 смена)	13.00-18.00 (2 смена)
Среда	13.00-18.00 (2 смена)	7.30-18.00 (1 смена)	7.30-12.30 (1 смена)
Четверг	7.30-12.30 (1 смена)	11.40-18.00 (2 смена)	7.30-18.00 (½ смена)
Пятница	7.30-18.00 (½ смена)	7.30-13.50 (1 смена)	13.00-18.00 (2 смена)
Выработка педаг.часов за неделю на 1,0ст.	36 ч	36 ч	36 ч

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБДОУ д/с №143 «Зёрнышко»

Порядок введения суммированного учета рабочего времени Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада « Зёрнышко» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Порядок введения суммированного учете рабочего времени в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 143 « Зёрнышко» (далее – ДОУ), устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников (сторож), для которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.
1.2. Введение суммированного учета рабочего времени делается для того, чтобы продолжительность рабочего времени работников за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.
1.3. При суммированном учете рабочего времени обозначенная в ст. 91 ТК РФ продолжительность рабочего времени соблюдается не ежедневно или еженедельно, а за более длительный срок – учетный период, который не может превышать одного года.
1.4. Основным условием применения суммированного учета рабочего времени является невозможность соблюдать установленную для данной категории работников продолжительность ежедневной или еженедельной работы.

2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. В ДОУ устанавливается учетный период рабочего времени - календарный год, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период.

2.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период.

2.3. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов.

2.4. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

2.5. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

2.6. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и др.).

2.7. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному

графику сменности, признается сверхурочной работой (ст. 99 ТК).

2.8. Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

3. График работы

3.1. Для того, чтобы сотрудники полностью отработали норму рабочего времени разрабатываются графики работы сотрудников с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.

3.2. Для сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы.

Время начала и окончания работы сторожей:

Период работы	Время работы
Понедельник - пятница	с 19:00 час. до 07:00 час.
Суббота	с 07:00 час. до 07:00 час. следующего дня
Воскресенье	с 07:00 час. до 07:00 час. следующего дня
Праздничные дни	с 07:00 час. до 07:00 час. следующего дня

3.3. Законом не регламентируется периодичность составления графиков сменности. График может быть составлен на весь учетный период или на его часть. Продолжительность работы каждого работника по графику сменности не может превышать норму рабочего времени в учетном периоде. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.4. Наличие графика работы работника обязательно, поскольку сотрудник должен знать заранее, каким будет режим работы.

3.5. Статьей 103 ТК РФ определено: при составлении графика работы учитывается мнение представительного органа работников; график доводится до сведения сотрудников не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Сотрудники с графиком сменности знакомятся под личную роспись.

4. Норма рабочего времени

4.1. Данный показатель за учетный период определяется исходя из установленной для дан- ной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.2. При определении нормы рабочего времени за учетный период по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник освобождается от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы. К таким периодам

относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д. В этих случаях норма рабочего времени уменьшается на количество часов отсутствия.

5. Табель учета рабочего времени

5.1. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, в табеле учета рабочего времени. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником Учреждения, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

5.2. Табель ведется ежемесячно лицом, назначенным приказом по Учреждению. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений. Записи в табель и исключение из табеля производятся только на основании документов по учету личного состава (приказов о приеме на работу, переводе, увольнении); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности, справок о выполнении государственных обязанностей и др.

5.3. У сотрудников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в табеле в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

5.4. В конце месяца работником, ответственным за ведение табеля, определяется общее количество часов, неявок на работу, количество часов, отработанных в ночное, праздничное время, в порядке замещения и т.д. Табель подписывается лицом, ведущим табель, утверждается руководителем.

Приложение №4
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №143
«Зёрнышко» г.Брянска

СОГЛАШЕНИЕ
по совершенствованию условий труда на 2017-2018 учебные года

№	Содержание мероприятий	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственное лицо за выполнение мероприятия	Кол-во человек, которым улучшатся условия труда	
							Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	**Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.**							
1.1.	Пройти обучение и проверку знаний по охране труда на курсах: - Зам.руководителя (Танюшина О.Н.);	чел	1	800	Январь 2018г.	Заведующий Дмитракова В.П.		
1.2.	Пройти обучение и проверку знаний по электробезопасности на курсах: - руководителя учреждения (Дмитракова В.П.); - административно технический персонал (*Петухова А.В.*).	чел	2	4000	Июнь 2018г.	Заведующий Дмитракова В.П.		
1.3.	Пройти обучение и проверку знаний по тепловому хозяйству на курсах: - руководителя учреждения (Дмитракова В.П.); - административно технический персонал (*Петухова А.В.*).	Чел.	2	3400	Июнь 2018г.	Заведующий Дмитракова В.П.		
1.4.	Провести обучение сотрудников по пожарно-техническому минимуму в ДОУ - Зам.руководителя (Танюшина О.Н.);	чел	1	350	Май 2018г.	Заведующий Дмитракова В.П.		
1.5.	Проводить инструктажи для обслуживающего персонала по ПБ 2 раза в год.	чел	33	-	Февраль – Август 2017-2018г.	Заведующий хозяйством		

						Петухова А.В.		
2	**Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.**							
2.1.	Пройти обучение и проверку знаний по оказанию первой помощи при несчастных случаях - Зам.руководителя (Танюшина О.Н.);	чел.	1	1000	Апрель 2018г.	Заведующий Дмитракова В.П.		
3	**Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.**							
3.1.	Организовать проведение периодического медицинского осмотра работников МБДОУ	чел	33	60000	Сентябрь 2018г.	Заведующий Дмитракова В.П.		
4	**Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.**							
4.1.	Установить дополнительное искусственное освещение в группах, установить прожектор на центральный выход с территории детского сада	шт. шт.	4 1	1800 1700	Апрель 2017г. Ноябрь 2017г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В.		
5	**Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ**.							
5.1.	Приобрести спецодежду и средства индивидуальной защиты для работников учреждения (*фартуки, халаты, перчатки и т.*)	шт.	10	7000	Февраль – Август 2017-2018г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В.		
5.2.	Поверить необходимые средства индивидуальной защиты и средства измерений			10000	По графику поверки 2018г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В.		
6	**Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.**							
6.1.	Своевременно очищать от снега и льда кровлю, а также посыпать песком пешеходные дорожки				В течение зимнего периода	Заведующий хозяйством		

						Петухова А.В		
7	**Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах**							
7.1.	Провести здоровье сберегающие мероприятия для сотрудников (*выезд на природу, поход в театр*.)			-	Февраль- лыжня России; июль- турслет; сентябрь кросс нации.	Заведующий Дмитракова В.П.		
8	**Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.**							
8.1.	Провести смотр-конкурс «Месячник безопасности и чистоты» среди групп				Сентябрь 2018г.	Старший воспитатель Танюшина О.Н.		
8.2.	Приобрести для пищеблока: Бак для мусора	шт.	1	1000	Октябрь 2017г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В.		
8.3.	Провести текущий ремонт песочниц, благоустройство прогулочных участков и озеленение территории учреждения.			10000	Март – Август 2018г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В.		
8.4.	Провести частичный ремонт системы канализации: 01гр.; служебный туалет, подводка горячего и холодного водоснабжение в медицинском кабинете			10000	Май – Июль 2018г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В.		
8.5.	Провести косметический ремонт группы 06 - шпаклевка и побелка потолков; - покраска стен, полов, дверей и т.д.;			25000	Июнь - Июль	Заведующий хозяйством Петухова А.В.		
8.6.	Провести проверку помещений, оборудования и сооружений на их соответствие безопасной эксплуатации.			-	По графику проверок	Заведующий Дмитракова В.П.		
8.7.	Провести текущий ремонт прачечной			10000	Август 2018г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В		
8.8.	Разработка паспорта безопасности в ДОУ			-	Декабрь - май 2018г.	Заведующий хозяйством		

						Петухова А.В.		
8.9.	Провести работы по содержанию имущества и территории, согласно санитарным правилами и нормами (*вывоз и утилизация ТБО, дезинсекция, дератизация*)				В течение года	Заведующий хозяйством Петухова А.В		
8.10	Проведение заземления электрооборудования				Август 2018г.	Заведующий хозяйством Петухова А.В		
9	**Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ**							
9.1.	Приобрести для работы необходимую литературу и плакаты по безопасности труда			1000	В течение года	Заведующий Дмитракова В.П		

Заведующий МБДОУ № 143 _____ В. П. Дмитракова

Председатель ППО _____ Н.А. Арсюкова

Приложение №5

Перечень

профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Повар, и. о. шеф-повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Рабочий по стирке белья	1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Помощник воспитателя	1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Младший воспитатель	1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих

			устройствах)
5	Дворник	1.Мыло туалетное	200гр.
		2.Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл.(сезонно, при t выше 0 С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
6	Сторож	Мыло туалетное	200гр.
7	Рабочий по обслуживанию здания	Мыло туалетное	200гр.

Заведующий МБДОУ № 143 *В. П. Дмитракова*

ППО Н. А. Арсюкова

Приложение №6
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №143
«Зёрнышко» г.Брянска

Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детский сад №143 « Зёрнышко» г. Брянска, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Кладовщик	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		При работе с кислотами и щелочами:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или	до износа

		изолирующее	
		При работе с металлами, углями, лесоматериалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		При хранении и отпуске ртути:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Белье нательное	2 комплекта
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
5.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
6.	Повар	Костюм для защиты от общих	1 шт.

		производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Заведующий МБДОУ № 143 *В. П. Дмитракова*

ППППО *Н. А. Арсюкова*

Приложение №7
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №143
«Зёрнышко» г.Брянска

Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными условиями труда
МБДОУ детского сада № 143 « Зёрнышко» г. Брянска
(для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)

№	Наименование должности	Доплата %	Условия работы
1.	Помощник воспитателя	10 %	Работа с хлоркой
2.	Младший воспитатель	10 %	Работа с хлоркой
3.	Повар	12 %	Температурный режим
4.	Подсобный рабочий	12 %	Температурный режим
5.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	12 %	Температурный режим Работа с хлоркой

Заведующий МБДОУ № 143 В.П. Дмитракова

ППО Н.А. Арсюкова

Приложение №8
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №143
«Зёрнышко» г.Брянска

Продолжительность дополнительного отпуска работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

№	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Повар	7 календарных дней
2.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней

Заведующий МБДОУ № 143 В.П. Дмитракова

ППО Н.А. Арсюкова

Заведующий МБДОУ
« Зёрнышко» г. Брянска

_____ В. П. Дмитракова