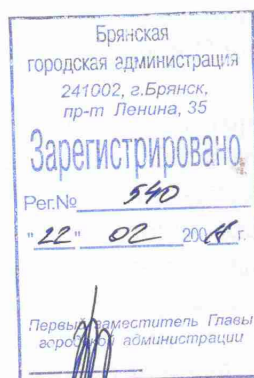


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 134 «МОРЯЧОК»

г. БРЯНСК

на 2017 – 2020 г



От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ детским садом  
№ 134 г. Брянска



Коллективный договор подписан

22 октября 2017г  
(дата подписания)

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ детского сада  
№ 134 г. Брянска  
Артемова Н.С.



Согласовано  
Директор ПКЦ «БНГ.Брянска»  
О.А.Сарва  
22.10.2017г.

С резолюцией  
ПЧ

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 134 «Морячок» г.Брянска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Брянской области от 29.12.2015г. № 151-3 «О социальном партнерстве в сфере труда в Брянской области»;

Соглашение между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы;

Территориальное (городское) соглашение между Брянской городской администрацией, объединениями работодателей и Общественной организацией Федерацией профсоюзов Брянской области на 2017-2019 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организации) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольной образовательной организации Лосевой Ольги Николаевны.

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее- профком) Артемовой Надежды Семеновны.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем под роспись до сведения всех работников трудового коллектива в течение 7 дней после его подписания

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

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

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора.

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.18. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников данной организации.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.**

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, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе: место работы, трудовая функция, дата начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренным ст. 72.2 ТК Российской Федерации.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего 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 образовательной организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации и органы службы занятости в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились считать критерием массового высвобождения работников – ликвидация образовательной организации, ее филиала независимо от количества работающих; одновременное высвобождение 20 % и более работников образовательной организации.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации муниципальной образовательной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 2, 3, 5 части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии, включая досрочную трудовую пенсию по старости как педагогическому работнику);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными, ведомственными и профсоюзными (не ниже районного уровня) наградами;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены профсоюзного комитета, избравшиеся в состав профсоюзного комитета не менее трех раз за последние 10 лет
- молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. Работодатель обязуется ежемесячно предоставлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных мест (должностей) в учреждении.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение №\_1\_\_), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

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

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия

только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 6).

5.8.2. Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
  - в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
  - на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.
- В других случаях (по соглашению между работником и работодателем):
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу – 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 дней;
- для проводов детей в армию 2 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня, членам профкома – 1 календарный день.

5.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования



5.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.12. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

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

5.14. Супругам, для которых работа в дошкольном учреждении является основной, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **VI. Оплата труда и нормы труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. 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).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных организаций города Брянска, утвержденным постановлением Брянской городской администрации от 03.08.2011 № 1976-п.

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

6.4. Фонд оплаты труда работников состоит из фонда учреждения и фонда резерва.

Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение №\_2\_\_).

6.5. Минимальная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовое обязательство) не может быть ниже уровня, определенного соответствующим федеральным законом.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 12 и 25 числа ежемесячно. 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.

6.7. Образовательная организация имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, оставшейся после выплаты заработной платы работникам, которая может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премии, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.8. Работодатель при выплате заработной платы извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты 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.

6.10. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.11. 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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда компенсационные выплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда сохраняются, размеры которых определяются настоящим коллективным договором образовательной организации. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий труда.

6.12. 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 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 размера 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.

6.13. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 вечера до 06.00 утра) оплачивается в размере 35 процентов оклада (должностного оклада).

6.14. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки, ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3 календарных дней.

6.15. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами,

обеспечивает оплату питания в следующих размерах: 50% - педагогическим работникам (заведующий, воспитатель, учитель – логопед, учитель - дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, заместитель заведующего по хозяйственной части); 100% - обслуживающему персоналу дошкольных организаций (помощник воспитателя, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, кладовщик, кастелянша, рабочий по тирке и ремонту спецодежды (белья), повар, шеф-повар, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию зданий), работающим в организации не менее, чем на одну ставку.

7.1. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодического издательства.

7.2. Содействует выделению путевок в оздоровительные лагеря детям из неполных, многодетных, малообеспеченных семей работников организации.

Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

7.3. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников ранее освобожденных из дошкольных образовательных организаций в связи с сокращением численности (штата) и являвшихся членами профсоюза.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

7.5. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущим к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

## **VIII. Условия и охрана труда**

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № \_\_3\_\_) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать приобретение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № \_\_4\_\_).

Обеспечивать, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с действующим законодательством. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств прилагаются (Приложение № \_\_4\_\_).

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

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

8.12. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации и представители работодателя.

8.13. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

За счет собственных средств приобретать медицинские книжки.

8.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации;
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

## **IX. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации 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, электронная почта, Интернет), (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов выборного органа первичной профсоюзной организации, члена профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза: семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников организации 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;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочным работам (за исключением оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часов.

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за **исключением** оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей работников;

- определение сроков проведения **специальной оценки условий труда труда**;

- изменение условий трудового договора.



9.13. Расторжение трудового договора, в соответствии с пунктом 2, 3, 5, 8, 10 части 1 статьи 81, пунктом 2 статьи 278 ТК РФ, с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.14. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.15. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление размеров доплат за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, и изменение размеров выплат из стимулирующей и специальной части фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

9.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2.

9.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

## **Х. Обязательства профсоюза**

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. 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 стимулирующей части фонда оплаты труда, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

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

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

10.5. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

### ***К настоящему коллективному договору прилагаются:***

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
3. Положение о выплатах из специальной части фонда оплаты труда работников и выплат компенсационного характера.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
7. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

8. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

9. Перечень должностей работников, подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных работников.

10. Перечень видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые устанавливается доплата.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

Учено мнение профсоюзного комитета МБДОУ детского сада комбинированного вида № 134 «Морячок» г. Брянска  (протокол от _____ № _____ )  Председатель первичной профсоюзной организации _____ Н.С. Артемова	УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ детского сада комбинированного вида № 134 «Морячок» г. Брянска  _____ О.Н. Лосева  Приказ № _____ от _____
--	--

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
№134 «МОРЯЧОК» Г. БРЯНСКА**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся для работников МБДОУ детского сада комбинированного вида №134 «Морячок» г. Брянска

2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

**Глава 2. Основные права и обязанности работников**

3. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

#### 4. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае приступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями организации, техническими правилами.

### **Глава 3. Основные права и обязанности работодателя**

#### 6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты;

#### 7. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с вносимыми в них изменениями;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **Глава 4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников**

##### Прием на работу.

8. При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Таковыми должностями являются: воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

10. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

11. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.



Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

12. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а именно: должностной инструкцией.

#### 14. Отстранение от работы.

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

#### Порядок увольнения.

15. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдает ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **Глава 5. Рабочее время и время отдыха**

20. 1) Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (работников следующих структурных подразделений): шеф-повар, повар, младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщица, кладовщик, кастелянша, дворник, машинист по стирке белья

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник-пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	выходной	8.00
Перерыв	30 мин.		30 мин.
Окончание работы	16.30		15.30

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни: Суббота, воскресенье.

2) Устанавливается 36-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (работников следующих структурных подразделений): воспитатель

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	1 смена	2 смена	Предпраздничные дни
Начало работы	7.00	12.00	7.00; 12.00
Перерыв	-	-	
Окончание работы	14.00	19.00	14.00; 19.00

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни:

Суббота, воскресенье.

3) Устанавливается 30-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (работников следующих структурных подразделений): инструктор по физической культуре

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	1 смена	2 смена	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	11.00	8.00; 11.00
Перерыв	30 мин	30 мин	
Окончание работы	14.30	17.30	14.30; 17.30

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни:

Суббота, воскресенье.

4) Устанавливается 25-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (работников следующих структурных подразделений): воспитатель специализированных групп

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	1 смена	2 смена	Предпраздничные дни
Начало работы	7.00	12.00	7.00; 12.00
Перерыв	-	-	
Окончание работы	12.00	17.30	12.00; 17.30

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни:

Суббота, воскресенье.

5) Устанавливается 24-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (работников следующих структурных подразделений): музыкальный руководитель

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	1 смена	2 смена	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	12.00	8.00; 12.00
Перерыв	30 мин	30 мин	
Окончание работы	13.00	16.30	13.00; 16.30

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни:

Суббота, воскресенье.

6) Устанавливается 20-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (работников следующих структурных подразделений): учитель-дефектолог, учитель-логопед

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	1 смена	2 смена	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	12.00	8.00; 12.00
Перерыв	30 мин	30 мин	30 мин
Окончание работы	12.30	16.30	12.30; 16.30

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни:

Суббота, воскресенье.

В случаях, установленных законом, работникам устанавливается сокращенное и неполное рабочее время.

21. Устанавливается режим гибкого рабочего времени для руководящего, административно-хозяйственного персонала. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

---

Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет неделя, месяц, год. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников. Суммированный учет рабочего времени вводится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

22. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28, 35, 42, 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (в соответствии с занимаемой должностью).

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

## **Глава 6. Оплата труда работников**

25. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

26. Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

27. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: «12» и «25» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

28. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## **Глава 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда**

29. Все работники обязаны подчиняться руководству организации.

Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.
- курение на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

30. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству в срок до одного часа.

31. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;
- сохранять вне организации в полной тайне все операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается личного дела ребенка и его родителей.

#### Поощрения за труд

32. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- 1) объявления благодарности,
- 2) выдаче премии из фонда стимулирования,
- 3) награждения почетной грамотой,
- 4) представления к званию лучшего по профессии,

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

#### Дисциплинарные взыскания

33. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

34. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

35. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

36. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

37. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу 09.01.2014 и действуют до принятия нового.

Изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

Согласовано

Утверждаю

На заседании ПК  
Протокол № 20 от 31.08.2012г.  
Председатель ПО Ткачёва О.С.

Заведующий МБДОУ д/с №134  
Приказ №8/27 от 31.08.2012г.  
Лосева О.Н.

МП

МП

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада комбинированного вида № 134 «Морячок» г. Брянска**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о распределении стимулирующего фонда является приложением к коллективному договору, заключенному между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ детским садом №134 «Морячок» г. Брянска.
- 1.2. Положение рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г. Брянска от 31.08.2012г. протокол №20.
- 1.3. Положение о распределении стимулирующего фонда принято на основании Постановления Брянской городской администрации от 08.08.2011 года № 1976 «Об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска».  
Стимулирующий фонд – выплаты за результаты и качество работ.  
Стимулирующий фонд заработной платы работников МБДОУ составляет не менее 30% от ФОТ Учреждения.
- 1.4. Положение о распределении стимулирующего фонда подписано 31.08.2012г. от администрации – заведующим МБДОУ детского сада №134 «Морячок», от трудового коллектива – председателем первичной профсоюзной организации.

**2. Порядок распределения стимулирующего фонда**

- 2.1. Стимулирующий фонд распределяется комиссией в составе 5 человек, избранной на собрании трудового коллектива.  
В состав комиссии в обязательном порядке входит заведующий МБДОУ и председатель ППО МБДОУ.  
Три представителя от трудового коллектива избираются на собрании трудового коллектива.  
Заведующий (и.о. заведующего) является председателем комиссии по должности.  
Председатель ППО (и.о. председателя ППО) является заместителем председателя комиссии.
- 2.2. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании решения комиссии (протокола) заведующий издает приказ.



2.3. Ко дню распределения стимулирующего фонда все заявления и предложения должны быть поданы в комиссию по распределению стимулирующего фонда. Решение о выплате из Фонда принимается по заявлению работника, ходатайству администрации или профсоюзного комитета учреждения.

2.4. Комиссия принимает решения путем голосования. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет два голоса.

2.5. Комиссия правомочна принимать решение в случае присутствия половины членов плюс один человек.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (Приложение 1).

2.7. Выплаты из фонда за выполнение разовых мероприятий могут быть выплачены как основным сотрудникам, так и совместителям в пределах стимулирующей части ФОТ по категориям персонала.

2.8. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ детского сада, относится выплата материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети); в связи с длительным лечением работника или члена его семьи; в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия, в связи с тяжёлым материальным положением – до 6% от фонда стимулирующего характера;

- к юбилейным датам сотрудников (55, 60, 70-летия со дня рождения) – до 4% от фонда стимулирующего характера;

- к праздничным датам : к Дню дошкольного работника, Международному женскому дню 8 марта, ко Дню защитника Отечества – до 3% от фонда стимулирующего характера;

- в других, предусмотренных законодательством РФ случаях – до 3% от фонда стимулирующего характера.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и по письменному ходатайству профсоюзного комитета.

Материальная помощь может выплачиваться сотрудникам, находящимся в очередном отпуске, в декретном отпуске.

2.9. Комиссия имеет право не принимать решения о выплате стимулирующего характера в случае получения работником официального дисциплинарного взыскания в связи с нарушением работником правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по ОТ, ПБ, охраны жизни детей.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Положение вступает в силу с 1 сентября 2012г. и действует до подписания нового положения о распределении стимулирующего фонда. Дополнения и изменения вносятся по согласованию между администрацией и профкомом с одобрения их трудовым коллективом.

3.2. Действие положения распространяется на все категории работников учреждения.

3.3. МБДОУ имеет право дополнять и применять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нём критерии по дополнительным стимулирующим выплатам

К Положению о распределении стимулирующего фонда МБДОУ детского сада  
№134 «Морячок» г. Брянска  
Критерии стимулирующих добавок.

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Проценты
Педагогические работники	1. Подготовка победителей, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня.	До 1,5
	2. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих подходов, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся, воспитанников.	До 1,5
	3. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	До 1
	4. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	До 2
	5. Проведение открытых занятий и мероприятий.	До 1
	6. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	До 2
	7. За экспериментальную работу: создание экспериментальных площадок, разработка авторских программ, руководство творческими группами, создание нового направления развития учреждения.	До 2
	8. Внедрение и активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.	До 1
	9. Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость.	До 2
	10. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения.	До 6
	11. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями.	До 6
	12. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.	До 6
	13. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	До 6
	14. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.	До 6
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 экстренную замену отсутствующего работника из числа педагогического персонала.	До 6

	5. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения.	До 6
	6. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	До 6
	7. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.	До 6
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.	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, дающая положительный результат.	До 1
	5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	До 2
	6. За экстренную замену отсутствующего работника из числа технического персонала.	До 6
	7. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения.	До 6
	8. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	До 6
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	1. Результативность компенсирующей и развивающей работы с воспитанниками.	До 2
	2. Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.	До 2
	3. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.	До 2
	4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями детей.	До 2
	5. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, детьми.	До 1
	6. Внедрение и активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.	До 6
	7. Проведение открытых занятий и мероприятий.	До 6
	8. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	До 6
	9. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения.	До 6

Учебно-вспомогательный и 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. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.	До 1
	4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	До 2
	5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	До 1
	6. Безаварийная работа.	До 1
	7. Подготовка объектов к зимнему сезону (утепление и оклейка окон и другое).	До 1,5
	8. Организация новых форм и методов работы.	До 1
	9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами образовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов.	До 2
	10. Ремонт оборудования, требующего снятия и замены сложных деталей.	До 6
	11. За экстренную замену отсутствующего работника из числа технического персонала.	До 6
	12. За участие в открытых мероприятиях, утренниках и т.д..	До 6
	13. Снижение уровня заболеваемости воспитанников	До 2
	14. Проведение санитарно-просветительской работы	До 2
	15. Качественная работа по организации питания воспитанников.	До 2
	16. За участие в обследовании детей, проведении массовой диспансеризации и комплектовании детского сада.	До 6
	17. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения.	До 6
	18. За выполнение работ вручную, в случае неисправности или отсутствия технологического оборудования на пищеблоке или прачечной.	До 6

Приложение №2

К Положению о распределении стимулирующего фонда МБДОУ детского сада  
№134 «Морячок» г. Брянска

Показатели для распределения стимулирующего фонда для заведующего МБДОУ

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Баллы	Максимальное количество баллов
Заведующий	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	20
	2. Выполнение и соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил к устройству, содержанию и организации режима работы образовательного учреждения.	0-10	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	10
	4. Создание условий для осуществления образовательного процесса (материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств, создание предметно-развивающей среды, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса).	0-5	5
	5. Обеспечение качества и результативности реализуемых образовательных программ, участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	0-10	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	5

	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	10
	8. Наличие среди обучающихся, воспитанников победителей конкурсов, смотров, соревнований разных уровней и направлений.	0-5	3
	9. Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).	0-10	5
	10. Другие.	10	8
		итого	86

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ППО**  
**МБДОУ д/с № 134**

Н.С. Артемова  
М.П. (подпись, расшифровка подписи)  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий МБДОУ**  
**д/с № 134**

О.Н. Лосева  
М.П. (подпись, расшифровка подписи)  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Порядок выплат**  
**из специальной части фонда оплаты труда и выплат**  
**компенсационного характера для работников отдельных типов**  
**муниципальных образовательных учреждений города Брянска**

1. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных муниципальных образовательных учреждениях:

1.1. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); в образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, для детей с нарушениями зрения, слуха, речи.

Коэффициент повышения – 0,15 - 0,20

2. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

2.1. 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 образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% оклада (должностного оклада).

2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам,
- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее 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 не менее 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.

2.3 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми 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 аттестации рабочих мест.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, закрепляются коллективным договором, трудовым договором.

МБДОУ детский сад №134 «Морячок» г.Брянска руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, закрепляются в коллективном договоре учреждения.

2.4. Переработка рабочего времени помощников воспитателей, младших воспитателей в группах с круглосуточным пребыванием детей, воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, 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. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

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.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся (воспитанников) и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

2.5. В МБДОУ детский сад №134 «Морячок» г.Брянска при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Сверхурочные работы не должны превышать для конкретного работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

Порядок введения суммированного рабочего времени устанавливается правилами внутреннего распорядка учреждения. Закрепляется в коллективном договоре, приказом по учреждению.

### 3. Выплаты специальной части фонда оплаты труда:

3.1. Младшему обслуживающему персоналу муниципальных образовательных учреждений г. Брянска устанавливаются ежемесячные доплаты к заработной плате из расчета 1000 рублей в месяц.

Доплаты производятся по следующим должностям работников:

- Дворник
- Заведующий хозяйством
- Кастелянша
- Кладовщик
- Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
- Младший воспитатель
- Шеф-повар, повар

- Подсобный рабочий
- Помощник воспитателя
- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
- Сторож
- Уборщик служебных помещений

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.

3.2 Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения государственного образца и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения и не имеющие стажа работы на момент приема в образовательное учреждение на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения. Коэффициент повышения – 0,3.

3.3. Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или 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.

Коэффициент повышения – 0,1

3.4. Руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, 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 образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Коэффициент повышения – 0,1

3.5. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Коэффициент повышения – 0,15

Конкретный размер выплат, предусмотренный специальной частью фонда оплаты труда педагогических работников, обеспечивающих учебный (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 учреждения. Выплата производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения.









ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ППО**  
**МБДОУ д/с № 134**

**Н.С. Артемова**

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий МБДОУ**  
**д/с № 134**

**О.Н. Лосева**

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право  
на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты  
В МБДОУ детском саду № 134 «Морячок» г. Брянска**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. дежурный  1 пара 12 пар
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием;	1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар 12 пар
4.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.  1 шт.

		механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
6.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; нарукавники из полимерных материалов; перчатки резиновые или из полимерных материалов; фартук из полимерных материалов с нагрудником; при работе в овощехранилищах дополнительно: жилет утепленный; валенки с резиновым низом	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. 1 шт. по поясам
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов; щиток защитный лицевой или очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
8.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
9.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с	1 шт. 2 шт.



		нагрудником; нарукавники из полимерных материалов	до износа
10.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 комплект  дежурный  6 пар  дежурные

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ППО**  
**МБДОУ д/с №134 «Морячок»**

Н.С.Артемова

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий МБДОУ**  
**д/с №134 «Морячок»**

О.Н. Лосева

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ  
детского сада  
№ 134 «Морячок» г.Брянска, имеющих право на обеспечение  
моющими и обезвреживающими средствами (в месяц):**

1. Помощники воспитателя.
  2. Машинист по стирке белья.
  3. Уборщик служебных помещений.
  4. Рабочий по обслуживанию зданий.
  5. Дворник.
  6. Работники кухни (повар, шеф-повар, подсобный рабочий)
1. Для мытья рук – 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
  2. Для мытья тела – 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

ПРИЛОЖЕНИЕ №7  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ППО**  
**МБДОУ д/с №134«Морячок»**

**Н.С. Артемова**

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий МБДОУ**  
**д/с №134«Морячок»**

**О.Н. Лосева**

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

**Список профессий и должностей работников,  
занятых на работах с вредными и (или) опасными  
условиями труда (для предоставления им  
ежегодного дополнительного оплачиваемого  
отпуска)**

1. Шеф-повар; повар, постоянно работающий у плиты -  
- 7 календарных дней;
2. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды  
(белья) - 7 календарных дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ №8  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель ППО**

**МБДОУ д/с № 134**

\_\_\_\_\_ **Н.С. Артемова**

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МБДОУ**

**д/с № 134**

\_\_\_\_\_ **О.Н. Лосева**

М.П.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Перечень должностей работников МБДОУ детского сада № 134  
«Морячок» г.Брянска, имеющих право на ежегодный удлиненный  
отпуск и сокращенный рабочий день**

№/п	Наименование должности	Продолжительность рабочего времени	Кол-во дней отпуска
1	Заведующий	Ненормированный	42
2	Старший воспитатель	7 часов	42
3	Учитель-логопед	4 часа	56
4	Учитель-дефектолог	4 часа	56
5	Музыкальный руководитель	5 часов	42
6	Инструктор по физической культуре	6 часов	42
7	Воспитатель дошкольной группы	7 часов	42
8	Воспитатель специализированной группы	5 часов	56

ПРИЛОЖЕНИЕ №9  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель ППО  
МБДОУ д/с № 134**

\_\_\_\_\_ **Н.С. Артемова**

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МБДОУ  
д/с № 134**

\_\_\_\_\_ **О.Н. Лосева**

М.П.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников муниципальных образовательных организаций,  
подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных  
работников**

1. Заведующий.
2. Воспитатель.
3. Помощник воспитателя.
4. Работник кухни (шеф – повар, повар, подсобный рабочий).
5. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья).
6. Сторож.
7. Дворник.
8. Кладовщик.
9. Заведующий хозяйством .
10. Уборщик служебного помещения.
11. Младший воспитатель.

ПРИЛОЖЕНИЕ №10  
к коллективному договору  
МБДОУ детского сада №134 «Морячок» г.Брянска

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель ППО  
МБДОУ д/с № 134**

\_\_\_\_\_ **Н.С. Артемова**

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МБДОУ  
д/с № 134**

\_\_\_\_\_ **О.Н. Лосева**

М.П.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Перечень видов работ с вредными и (или)  
опасными условиями труда, на которые  
устанавливаются доплаты до 12%  
(утвержденный приказом Гособразования  
СССР от 20.08.1990 г. № 579)**

№ п/п	Виды работ
1.	Стирка, сушка и глажение спецодежды.
2.	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
3.	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
4.	Работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
5.	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
6.	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
7.	Работа за дисплеем ЭВМ.
8.	Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах. Уборка помещений, где ведутся вышеуказанные работы.
9.	Работа с живыми культурами

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью на 58 листах

Заведующий МБДОУ №134 *О.Н. Лосева*

