

*От работников:*

Председатель ЦК

Кошарева А.В.

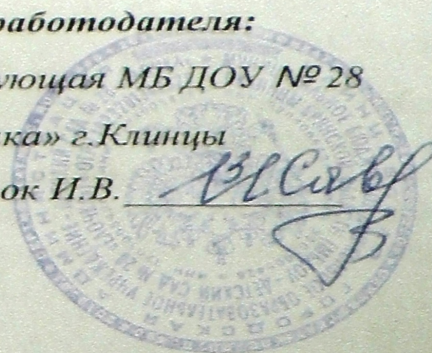


*От работодателя:*

заведующая МБ ДОУ № 28

«Ёлочка» г.Клины

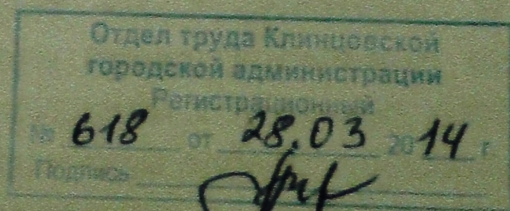
Савенок И.В.



**Коллективный договор  
МБДОУ – детский сад 28 № 28 «Ёлочка»  
на 2014- 2017 год.**

*Утвержден на общем собрании трудового коллектива  
от 03.03.2014 г Протокол № 3*

*Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда  
Клинцовской городской администрации*





## Раздел 1

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности организации, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

- **Стороны и назначение коллективного договора**

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 28 «Ёлочка» в лице заведующей Савенок Ирины Викторовны, именуемое далее «Работодатель» и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 28 «Ёлочка», являющиеся членами профсоюза, в лице их полномочного представителя первичной профсоюзной организации, Кошелевой Аллы Владимировны (ст.30 ТК РФ).

1.1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 28 «Ёлочка» и заключаемый работниками и работодателем в лице их законных представителей.

#### **1.2. Предмет договора**

1.2.1. Предметом настоящего договора являются нормативные положения, о которых в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст.41 ТК РФ).

1.2.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем дошкольного учреждения. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК (ст. 44 ТК РФ)

1.2.3. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников:

#### **Работодатель обязуется (ст.22 ТК РФ):**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего 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;

1.

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- представлять 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным учреждением, в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

#### **Представители работников обязуются:**

- способствовать устойчивой деятельности организации; росту производительности труда и повышению качества;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других нормативных актов, действующих в соответствии с законодательством в дошкольном учреждении.

#### **Работники обязуются (ст.21 ТК РФ):**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них 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 и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

1.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 03.03. 2014г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ) **«согласно Приложения № 1»**

#### **1.4. Сфера действия договора**

1.4.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного учреждения.

1.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью (ст.68 ТК РФ).

#### **1.5. Соотношение коллективного договора с законодательством**

1.5.1. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на организацию.

1.5.3. Работодатель обязуется не принимать локальных нормативных актов (приказов, и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.5.4. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

**1.6. Основными принципами заключения коллективного договора являются (ст.24 ТК РФ):**

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность и реальность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора, соглашений;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон за невыполнение по их вине коллективного договора, соглашения.

**1.7. Обязательства работодателя перед уполномоченными представителями работников:**

1.7.1. Работодатель (его представитель) признает право выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени членов первичной профсоюзной организации.

1.7.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, профсоюзного актива, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации; не

1.

ограничивать законные права работников и их полномочных представителей; не препятствовать осуществлению этих прав.

1.7.3. Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению и своевременному рассмотрению коллективного трудового спора.

## Раздел 2

### Трудовой договор. Обеспечение занятости

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора – соглашения между работодателем и работником, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет.

*Запрещается* заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ч.6 ст.58 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодателю *запрещается* требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ). Перевод работников на другую работу без их согласия допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

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

2.6. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 72 ТК РФ.

2.7. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса.

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.9. При сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении может привести к массовому увольнению работников сообщение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть подано не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ч.1 ст.82 ТК РФ).

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

- пред пенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста);
- проработавшие у работодателя свыше 10 лет.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами (ст.261 ТК РФ) не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

1.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой ст.81 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя, в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится только с соблюдением процедур, предусмотренных статьями 82 и 373 Трудового кодекса.

2.13. Расторжение трудового договора с работниками моложе 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия государственной инспекции труда по Брянской области и районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269 ТК РФ).

2.14. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.15. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в ч.2 ст.180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.3 ст.180 ТК РФ).

2.16. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и 2 части первой ст.81 ТК, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.17. Расторжение трудового договора без принятия вышеуказанных мер не допускается.

2.18. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

### Раздел 3

#### ***РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА***

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. **«согласно Приложения № 1»**

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

3.2. Продолжительность педагогической работы в дошкольном учреждении составляет 36 часов в неделю.

3.3. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с трудовым законодательством (ст.108 ТК РФ), в соответствии с графиками сменности и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.4. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе дошкольного учреждения является суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст.111 ТК РФ).

1.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

3.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Для педагогических работников удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск согласно законодательства.

3.7. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), (приложение к коллективному договору). Дополнительный отпуск за проживание в зоне РЗ согласно законодательства.

3.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. (ст.120 ТК РФ).

3.9. Стороны договорились, что оплачиваемые отпуска будут предоставляться работникам ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, а по соглашению сторон и до истечения этого срока (ст.122 ТК РФ).

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Стороны пришли к соглашению о предоставлении работникам по их личным заявлениям отпусков без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок, установленный соглашением сторон (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## **Раздел 4**

### ***ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.***

#### ***ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ***

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст.129 ТК РФ).

4.1 Выплата заработной платы производится в денежной форме – в рублях, (ст.131 ТК РФ).

1.

4.2. Оплата труда работников учреждения определяется постановлением Клинцовской городской администрации от 04.04.2013г. № 831 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, муниципального бюджетного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста (прогимназии), групп детей при школах, реализующих программу дошкольного образования» и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения. *«согласно Приложения № 4»*

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.4. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст.155 ТК РФ).

4.5. Оплата труда по совместительству профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 100 % оклада отсутствующего работника.

4.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 10-го и 25-го числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств на расчетные счета работников, открытые в **ОСБ 5580/0063**.

4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.8. Выплачивать педагогическим работникам ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию.

4.9. Тарификацию педагогических работников проводить ежегодно в соответствии с графиком отдела образования.

4.10. Создавать условия педагогическим работникам дошкольного учреждения для прохождения аттестации.

4.11. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

4.12. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днём, выплачивать заработную плату накануне дня (ст. 136 ТК РФ).

## Раздел 5.

### **ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**



1.

В соответствии с главами 34-36 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. В этих целях в коллективном договоре предусматривается следующее:

5.1. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте.

5.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.3. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах работников, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда.

5.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

5.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения медосмотров согласно приказ Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н.

Составлять поименные списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам. Согласовывать их с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

*«согласно Приложения № 7, №8 »*

5.6. Работодатель обеспечивает условия труда молодежи и в том числе:

- исключает использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.7. Работодатель совместно с уполномоченным профсоюзного комитета организовывает контроль за выполнением соглашения по охране труда.

5.9. В дошкольном учреждении создается совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета.

Работодатель и профком обязуются оказывать временное содействие работе комиссии и уполномоченного по охране труда.

5.9. Работодатель обязуется создавать необходимые условия работы уполномоченного по охране труда.

## **Раздел 6.**

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

6.1. Работникам предоставляются меры социальной поддержки предусмотренные Законом РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

1.

6.2. Работодатель обеспечивает пенсионное, социальное и медицинское страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

6.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии со ст.183 Трудового кодекса.

6.4. Работодатель обеспечивает соблюдение пенсионных прав работников в соответствии с действующим законодательством, своевременно оформляет документы для назначения пенсии по старости.

## **Раздел 7.**

### **ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. Первичная профсоюзная организация (ее выборный орган) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

7.2. Для осуществления уставной деятельности первичной профсоюзной организации работодатель (администрация) бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.3. Выборный профсоюзный комитет вправе информировать работников о деятельности профсоюзной организации.

7.4. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профсоюзной организации в их деятельности.

7.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации и областного отраслевого объединения профсоюзов денежные средства от суммы удержанных в отчетном месяце из заработной платы, по письменным заявлениям работников, членских профсоюзных взносов, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

7.6. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

7.7. Перевод указанных в п.7.6. работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (п.2ст.25 Федерального закона «О профсоюзах ...»).

7.8. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда, и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации (п.4 ст.25 Федерального закона «О профсоюзах...»).

7.9. На время краткосрочной профсоюзной учебы работники, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными соответствующими профсоюзными органами (п.5 ст.25 Федерального закона «О профсоюзах...»).

1.

7.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам и руководителям подразделений трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

1.

## **Раздел 8.**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

8.2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

8.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.4. Стороны отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на собрании трудового коллектива.



1.

**Приложение № 1**

**К коллективному договору МБДОУ –  
детский сад №28 «Ёлочка» г.Клинцы  
Брянской области**

**СОГЛАСОВАНО:**  
*Председатель профкома  
профсоюзной  
организации*  
\_\_\_\_\_/А.В. Кошелева/  
\_\_\_\_\_ 2014г

**УТВЕРЖДАЮ:**  
*Заведующая МБДОУ –  
детского сада №28  
«Ёлочка»*  
\_\_\_\_\_/И.В. Савенок/  
\_\_\_\_\_ 2014г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
– детского сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы Брянской области*

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

- I. Общие положения
- II. Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора
- III. Основные обязанности работников
- IV. Основные обязанности работодателя
- V. Рабочее время
- VI. Время отдыха
- VII. Поощрения за труд
- VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1.

1.

## ***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Принудительный труд запрещен. К принудительному труду относится неоплаченный и другой труд в соответствии со ст. 4 ТК РФ.

Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без всякой дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также правом на защиту от безработицы.

1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового, распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Они являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 371 ТК РФ).

## ***II. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА***

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с работодателем.

Трудовой договор-это соглашение между работником и работодателем, согласно которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным и трудовым договором.

2.2. 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 должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. 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 обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами

1.

или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.8. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

2.9. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.10. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.11. ***При заключении трудового договора*** лицо, поступающее на работу, ***предъявляет работодателю:***

- 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 работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка (заключение) о результатах медицинского осмотра;



1.

- справка из органов МВД РФ о наличии или отсутствии судимости, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, о наличии не снятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.12. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.14. 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.

2.15. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.16. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.17. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.18. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.20. 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).

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

1.

2.22. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.23. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.24. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.25. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.26. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.27. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.28. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.29. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.30. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.31. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.32. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

1.

2.33. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.34. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.35. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.36. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.37. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.38. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

1.

2.39. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.40. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.41. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.42. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.43. Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.44. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.45. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.46. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.



1.

2.47. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.48. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.49. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.50. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

2.51. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

2.52. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.53. При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

2.54. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации.

2.55. При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой статьи 75 Трудового Кодекса Российской Федерации, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.56. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать 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;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях

1.

работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, 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.

2.57. 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.

2.58. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом 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.

2.59. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством или трудовым договором.

2.60. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

2.61. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение на очное отделение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных законодательством), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.62. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.63. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.64. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой, произвести окончательный расчет по заработной плате и другим причитающимся выплатам.

2.65. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с основаниями прекращения договора, указанными в Трудовом кодексе и других нормативных правовых актах, с указанием соответствующей статьи Трудового кодекса (пункта иного нормативного акта).

2.66. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы в организации.

### ***III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ***

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

1.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

•

3.2. Круг обязанностей (работ), который выполняется работниками в соответствии с трудовым договором определяется должностной инструкцией, составленной на основании единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также технических правил и положений, действующих в соответствующей отрасли.

#### ***IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ***

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом (ст.136 ТК РФ), коллективным договором организации, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства в недельный срок (ст. 370 ТК РФ) и сообщать им о принятых мерах;
- создавать условия для участия работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Режим рабочего времени организации:

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье с 7-30 до 18-00.

5.2. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности. В соответствии с ТК РФ продолжительность рабочего времени сотрудников учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет 36 часов в неделю.

### **Режим рабочего времени сотрудников:**

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>Продолжительность рабочей недели</b>	<b>Количество выходных</b>	<b>Продолжительность ежедневной работы</b>	<b>Перерыв для отдыха и питания</b>
1	Заведующая	40 часов	2 (суббота, воскресенье)	8 часов с 8.00 -17.00 (ненормированный рабочий день)	с13.00-14.00
2	Старший воспитатель	36 часов	2 (суббота, воскресенье)	36 часов в неделю по индивидуальному графику Понедельник: 7.30-15.00 Вторник, Четверг -9.00-16.30 Среда, пятница -8.00-15.30	Перерыв на обед с 12.30-13.00
3	воспитатель	36 часов	2 (суббота, воскресенье)	Первая смена: с 7.30-14.30 Вторая смена: с 14.30- 18.00	Перерыв на обед совместно с детьми.
4	Музыкальный руководитель	24 часа	2 (суббота, воскресенье)	Первая смена: с 8.00 -13.20	Перерыв на обед 11.00 -11.30
				Вторая смена: 13.00- 17.20	Перерыв на обед 14.00-14.30
5	Младший воспитатель	40 часов	2 (суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00-16.30	с12.00-12.30 совместно с детьми
6	уборщица	40 часов	2 (суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00-16.30	с12.00-12.30
7	Машинист по	40 часов	2 (суббота,	8 часов	с12.00-12.30



1.

8	стирке белья кастелянша	40 часов	воскресенье ) 2 (суббота, воскресенье )	С 8.00-16.30 8 часов С 8.00-16.30	с12.00-12.30
9	Рабочий по обслуживанию здания	40 часов	2 (суббота, воскресенье )	8 часов С 8.00-16.30	с12.00-12.30
10	дворник	40 часов	2 (суббота, воскресенье )	8 часов С 8.00 -16.30	с12.00-12.30
11	повар	36 часов	2 (суббота, воскресенье	7 часов 10 мин. <b>Посменно:</b> 1-я смена: с 6.00-14.45 2-я смена: с 8.00-15.45	Перерыв: 10.00-10.30 Перерыв: 12.00-12.30
12	Кухонный работник	40 часов	2 (суббота, воскресенье	8 часов С 8.00-16.30	Перерыв 13.00-13.30
13	Заведующая хозяйством	40 часов	2 (суббота, воскресенье	8 часов С 8.00 -16.30	Перерыв 13.00-13.30

5.3. Режим рабочего времени устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню (ст. 112 ТК РФ), уменьшается на один час.

5.5. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.6. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.7. Ночными часами считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

5.8. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального количества рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и т.п.).

5.9. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до восемнадцати лет;
- других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускаются с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

1.

Сверхурочные работы не должны превышать на каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа.

5.11. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.12. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

## ***VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА***

6.1. Время отдыха — это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Необходимо установить время предоставления перерыва и его конкретную продолжительность.

6.2. Всем работникам организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При установлении 5-дневной рабочей недели предоставляются два выходных дня. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе установлена суббота (ст. 111 ТК РФ).

6.3. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены статьей 112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. А так же ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне радиоактивного загрязнения согласно закону Российской Федерации от 15.05.1991г № 1244-1 «О защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Руководителю дошкольного учреждения предоставляется ежегодный

1.

дополнительный оплачиваемый за ненормированный рабочий день продолжительностью -3 календарных дня в соответствии со ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работников должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Порядок предоставления другой части отпуска определяется коллективным договором.

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

## ***VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД***

7.1. За образцовое выполнение трудовой функции (работы), улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу в данной организации, новаторство в труде, а также за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на Доску почета организации.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

7.3. Все виды поощрений применяются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

## ***VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

8.1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работников организации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1.

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

Не предоставление 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. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.5. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

8.11. 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, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

8.12. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации (его заместителями) законов и иных

1.  
нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить представительному органу работников о результатах рассмотрения (ст. 195 ТК РФ).

8.13. В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к виновному руководителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Выписка из правил внутреннего трудового распорядка организации вывешивается на видное место, а вновь принимаемых работников работодатель обязан ознакомить с ними под роспись.

1.

*Приложение к*

*коллективному договору № 2*

***МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка»***

Наименование организации

***СОГЛАСОВАНО:***

Пред. профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_

***/А.В. Кошелева/***

***УТВЕРЖДАЮ:***

Заведующая МБДОУ-  
детский сад № 28 «Ёлочка»

***/И.В. Савенок/***

**Перечень**

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

<b><i>№ п/п</i></b>	<b><i>Наименование профессии (должности), вида работ</i></b>	<b><i>Наименование смывающих и обезвреживающих средств</i></b>	<b><i>Норма выдачи на месяц</i></b>
1	Младший воспитатель	- мыло туалетное - мыло хозяйственное - раствор хлорной извести - сода	
2	Уборщик служебных помещений	- мыло туалетное - мыло хозяйственное - раствор хлорной извести	
3	Машинист по стирке и ремонту белья	- мыло хозяйственное - стиральный порошок	
4	Подсобный рабочий	- мыло хозяйственное - раствор хлорной извести - сода кальцинированная	

***Ответственный по ОТ заведующий хозяйством \_\_\_\_\_ */Е.И. Кузьмицкая/****



**МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы**

Наименование организации

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзной  
Организации  
Кошелева А. В. \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МБДОУ –  
Детский сад № 28  
«Ёлочка»  
Савенок И.В. \_\_\_\_\_

**Список профессий (должностей) работников  
для предоставления им компенсаций за работу на тяжелых работах, работах с  
вредными и (или) опасными условиями труда**

согласно статей 92, 117, 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации,  
Постановления Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870 «Об установлении  
сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного  
оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых  
работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

<i>№</i>	<i>Наименование профессий (должностей)</i>	<i>Количество штатных единиц</i>	<i>Сокращенная продолжительности рабочего времени (рабочая неделя)</i>	<i>Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)</i>	<i>Повышение оплаты труда (в % от оклада/ставки)</i>
1	Повар	3 чел.	36 часов	7 дней	

*Приложение № 4  
к коллективному договору*

**Положение  
об оплате труда работников Муниципального бюджетного  
дошкольного учреждения – детского сада № 28 «Ёлочка»  
г.Клинцы Брянской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, работников, занятых организацией общественного питания в общеобразовательных школах г.Клинцы (заведующих производством и поваров) (далее образовательные учреждения) г. Клинцы (далее – Положение) разработано в рамках реализации Закона Брянской области от 15 декабря 2008 года № 112-3 «Об установлении отраслевой системы оплаты труда для работников образовательных учреждений Брянской области» (с изменениями и дополнениями) для работников образовательных учреждений. Постановление администрации Брянской области № 1321 от 29.12.2012.г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Брянской области».

1.2. Оплата труда работников образовательных учреждений устанавливается с учетом: единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; государственных гарантий по оплате труда;

перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников образовательных учреждений и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

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

1.6. Оплата труда в образовательных учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Клинцы Брянской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с приказами

1.

Минздравсоцразвития России:

от 06.08.2007г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 14.03.2008г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 11.12.2008г. № 718н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 12.08.2008г. № 417н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

от 27.02.2012г. №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

**Заработная плата (оплата труда)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, 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, работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Базовая единица** – величина, применяемая для определения базового оклада. Устанавливается постановлением Клинцовской городской администрации.

**Базовые коэффициенты** – относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования.

**Базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты.

**Повышающие коэффициенты** - относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся: коэффициент педагогического стажа работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления, тарифный коэффициент, коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, коэффициент за наличие почетного звания, ученую степень.

**Ставка (оклад)** – гарантированный настоящим Положением минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной категории работников, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации нормы рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда, не включающий компенсационные и стимулирующие выплаты.

**Компенсационные выплаты** – установленные законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения доплаты и надбавки компенсационного характера к базовому окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.

**Стимулирующие выплаты** – часть фонда оплаты труда образовательного учреждения, распределяемая в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера и направленная на повышение качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

## **2. Формирование фонда оплаты труда муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, групп детей при школах, реализующих программу дошкольного образования г. Клинцы**

2.1. Формирование объема фонда оплаты труда образовательным учреждениям на финансовый год осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в городском бюджете на соответствующий год.

2.2. Формирование объема фонда оплаты труда для образовательных учреждений на финансовый год осуществляет Финансовое управление клинцовской городской администрации в пределах объема бюджетных средств, определенного конкретному муниципальному образованию на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и дополнительного образования в муниципальных бюджетных учреждениях .

2.3. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября текущего года по согласованию с Финансовым управлением клинцовской городской администрации и Отделом Образования Клинцовской городской администрации.

2.4. Фонд оплаты труда учреждения определяется по формуле:

$ФОТ = ФОТ_{баз} + ФКВ + ФСВ$ , где

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ<sub>баз</sub> – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$ФОТ_{баз} = ФОТ_{баз.рук} + ФОТ_{баз.сп} + ФОТ_{баз.сл} + ФОТ_{баз.р}$ , где

ФОТ<sub>баз</sub> - базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ<sub>баз.рук</sub>- базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

ФОТ<sub>баз.сп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ<sub>баз.сл</sub> - базовая часть фонда оплаты труда служащих;

ФОТ<sub>баз.р</sub> - базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

Рекомендуемое значение базового фонда оплаты труда работников учреждений и фонда компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 70 процентов. Конкретный размер данного значения определяется образовательным учреждением самостоятельно, закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с Клинцовской городской администрацией, отделом образования Клинцовской городской администрации, финансовым управлением Клинцовской городской администрации.

2.6. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:

$ФОТ_{баз.сп} = ФОТ_{баз.уп} + ФОТ_{баз.пп}$ , где

ФОТ<sub>баз.сп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ<sub>баз.уп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ<sub>баз.пп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения, деятельность которых не связана с воспитательным и образовательным процессом.

1.

2.7. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и закрепляются коллективным договором.

2.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размер фонда выплат стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 15 процентов фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, устанавливается в размере не более 20 процентов от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.9. Образовательное учреждение распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

### **3. Формирование ставок (окладов)**

**работников муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, групп детей в школах, реализующих программу дошкольного образования г. Клинцы**

3.1. Формирование окладов руководителей и заместителей руководителей производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, масштаба управления, предусмотренных приложениями 1, 3, 5, 6 к настоящему Положению.

3.2. Формирование ставок (окладов) специалистов образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1, 3, 5, 6 к настоящему Положению.

3.3. Формирование окладов служащих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1, 3, 5, 6 к настоящему Положению.

3.4. Формирование окладов рабочих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1, 4, 5, 6 к настоящему Положению.

3.5. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования

1.

специалиста и служащего образовательного учреждения согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.6. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения, а также типов, видов образовательных учреждений согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$K2 = 1 + K2.1 + K2.2$  и т.д., где

$K2$  - коэффициент специфики работы;

$K2.1$ ,  $K2.2$  и т.д. - выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.7. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства образовательным учреждением (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории «специалист - группы педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.

3.8. Коэффициент квалификации устанавливается за квалификационную категорию.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику образовательного учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

3.8.1. Коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени определяется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В случае если работник образовательного учреждения имеет право на установление коэффициента по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента. Коэффициент по основанию «ученая степень» устанавливается для работников образовательного учреждения в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику образовательного учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

3.9. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательного учреждения на основании объемных показателей деятельности образовательного учреждения согласно приложению 7 к настоящему Положению.

#### **4. Расчет ставок (окладов) работников муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, групп детей при школах, реализующих программу дошкольного образования г. Клинцы**

4.1. Оклад руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$Орук = Об + Об \times K3 + Об \times K4 + Об \times Kзв + Об \times K5$  где :

$Орук$  – размер ставки руководителя, заместителя руководителя

$Об$  – величина базового оклада;

$K3$  - коэффициент педагогического стажа работы,

$K4$  - коэффициент квалификации;

$K5$  - коэффициент масштаба управления(применяется при контингенте детей свыше 50)

4.2. Для определения размера ставки (оклада) специалистов образовательных

1.

учреждений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации.

Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осп – размер ставки (оклада) специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К3 - коэффициент педагогического стажа работы,

К4 - коэффициент квалификации;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.3. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осл} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осл – размер оклада служащего;

Бо – величина базового оклада;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.4. Для определения размера оклада рабочих образовательных учреждений применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах согласно приложениям 4, 5 к настоящему Положению.

Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Ор} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кт} + \text{Бо} \times \text{Ккв}, \text{ где:}$$

Ор – размер оклада рабочего;

Бо – величина базового оклада;

Кт – тарифный коэффициент согласно приложению 4 к настоящему Положению;

Ккв - коэффициент повышения профессий в сококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

## **5. Расчет заработной платы работников муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, групп детей при школах, реализующих программу дошкольного образования г. Клинцы**

5.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПр.} = \text{Ор} + \text{КВ} + \text{СВ}, \text{ где:}$$

ЗПр. – заработная плата руководителя;

Ор – ставка (оклад) руководителя;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.2. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, имеющего педнагрузку рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПр}_{\text{рук}} = \text{О}_{\text{рук}} + \text{ЗПр}_{\text{рук.пн}} + \text{КВ} + \text{СВ}, \text{ где:}$$

ЗПр<sub>рук</sub> – заработная плата руководителя;

О<sub>рук</sub> – оклад руководителя образовательного учреждения;

ЗПр<sub>рук.пн</sub> – заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$\frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}}$

$$\text{ЗПр}_{\text{рук.пн}} = \text{О}_{\text{сп}} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}}, \text{ где:}$$

пфакт - объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

О<sub>сп</sub> – ставка (оклад) специалиста;

КВ - компенсационные выплаты;



1.

СВ – стимулирующие выплаты.

5.3. Зарботная плата заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{зр.} = O_{зр.} + KB + CB, \text{ где:}$$

ЗП<sub>зр.</sub> – зарботная плата заместителя руководителя;

O<sub>зр.</sub> – ставка (оклад) заместителя руководителя;

KB - компенсационные выплаты;

CB – стимулирующие выплаты.

5.4. Зарботная плата заместителя руководителя образовательного учреждения, имеющего педнагрузку рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{зр.} = O_{зр.} + ЗП_{зр.пн} + KB + CB, \text{ где:}$$

ЗП<sub>зр.</sub> – зарботная плата заместителя руководителя;

O<sub>зр.</sub> – оклад заместителя руководителя образовательного учреждения;

ЗП<sub>зр.пн</sub> – зарботная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{рук.пн} = O_{сп} \times \frac{пфакт}{пнорм}, \text{ где:}$$

пфакт - объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

O<sub>сп</sub> – ставка (оклад) специалиста;

KB - компенсационные выплаты;

CB – стимулирующие выплаты.

5.5. Зарботная плата специалистов образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сп.} = O_{сп.} + KB + ПК + CB, \text{ где:}$$

ЗП<sub>сп.</sub> – зарботная плата специалиста;

O<sub>сп.</sub> – ставка (оклад) специалиста;

KB - компенсационные выплаты;

ПК – повышающий коэффициент, установленный для младших воспитателей в размере 0,20(выполнение дополнительной работы по оздоровлению и закаливанию детей)

CB – стимулирующие выплаты.

5.6. Зарботная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сп.уп} = O_{сп.} \times \frac{пфакт}{пнорм} + KB + CB, \text{ где:}$$

ЗП<sub>сп.уп</sub> - зарботная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);

O<sub>сп.</sub> – ставка (оклад) специалиста;

пфакт - объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

KB - компенсационные выплаты;

CB – стимулирующие выплаты.

5.7. Зарботная плата служащих образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

1.

$ЗП_{сл} = O_{сл} + ПК + КВ + СВ$ , где:

$ЗП_{сл}$  – заработная плата служащего, где:

$O_{сл}$  – оклад служащего образовательного учреждения;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.8. Зарботная плата рабочего образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$ЗП_{р} = O_{р} + КВ + СВ$ , где:

$ЗП_{р}$  - заработная плата рабочего;

$O_{р}$  - оклад рабочего;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

## **5.9. Выплаты компенсационного характера.**

5.9.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.9.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы 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 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки.

5.9.3. Оплата труда за работу в праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком 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 ставку (оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (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 (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

5.9.4. Оплата труда по совместительству профессий (должностей), расширению зон обслуживания, увеличению объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон

1.

трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 100% оклада отсутствующего работника.

#### 5.9.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей, сторожей вследствие неявки сменяющего работника, 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 также могут устанавливаться коллективным договором и (или) трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Компенсационные выплаты начисляются на базовый оклад работника.

### **5.10. Выплаты стимулирующего характера.**

5.10.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в коллективном договоре образовательного учреждения, принятом с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.10.2. Руководителю образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются Клинцовской городской администрацией с учетом критериев оценки эффективности работы образовательных учреждений. Заместителям руководителя выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

5.10.3. Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определено приложением 2 настоящего Положения.

5.10.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством образовательное учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте образовательного учреждения принятом с учетом мнения представительного органа работников.

1.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников образовательных учреждений**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента КО
<b>Руководители</b>		
1 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	Заведующий кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской .	1,1
2 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	Заведующий дошкольным образовательным учреждением, заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением, директор учреждения для детей нуждающихся в медико-социальной и психолого-педагогической помощи.	1,2
<b>СПЕЦИАЛИСТЫ</b> <b>группа «педагогический персонал» категории работников, занимающихся педагогической (воспитательной, учебной, учебно-методической, или психолого-педагогической) деятельностью в образовательном учреждении</b>		
1 квалификационный уровень педагогического персонала	Музыкальный руководитель Инструктор по плаванию	1,05
2 квалификационный уровень педагогического персонала		1,1
3 квалификационный уровень педагогического персонала	Воспитатель, педагог-психолог, методист	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	Учитель-дефектолог, учитель-логопед,	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	Старший воспитатель	1,2
Служащие (учебно – вспомогательный персонал) 1 уровня		
	Вожатый; помощник воспитателя;	1,05
Служащие (учебно – вспомогательный персонал) 2 уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	1,15

1.

<b>СЛУЖАЩИЕ</b> <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-лаборант	1,15
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,2
3 квалификационный уровень	Заведующий общепитом, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, заведующий библиотекой, начальник хозяйственного отдела, заведующий бассейном	1,2
4 квалификационный уровень	Мастер, мастер участка (включая старшего), мастер по обслуживанию спортивных сооружений, механик, электромеханик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,3
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	1,35
<b>СЛУЖАЩИЕ</b> <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, инженер, инженер-лаборант, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по труду, юрисконсульт, начальник штаба ГО	1,2
2 квалификационный уровень	Бухгалтер 2 категории, инженер 2 категории	1,25
3 квалификационный уровень	Бухгалтер 1 категории, инженер 1 категории	1,3
4 квалификационный уровень	Ведущий экономист, ведущий бухгалтер, должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,35

1.

5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	1,4
----------------------------	---------------------------------	-----

**Профессиональные квалификационные группы  
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»**

квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	кухонный работник, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор газовой котельной, гардеробщик, сторож, кладовщик, кастелянша, повар 4-5 разряда.	1,1
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	1,15

**Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

№№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Величина коэффициента
1.	1 квалификационный уровень	Медицинская сестра по физиотерапии	1,05
2.	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра по диетпитанию	1,1
3.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	1,15

**Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»**

№№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Величина коэффициента
1.	1 квалификационный уровень	-	
2.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	1,15



Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**Примерное положение о  
распределении стимулирующей части фонда оплаты  
труда работников образовательного учреждения**

Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам муниципального образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются Советом при руководителе по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**Руководители структурных подразделений подают сведения в Совет при руководителе:**

**Заведующий хозяйством на:** дворников, рабочих, кастаньянш, машинистов по стирке и ремонту спецодежды, уборщиц служебных помещений, сторожей, поваров.

**Старший воспитатель, заместитель заведующего на:** воспитателей, музыкальных руководителей, психологов, дефектологов, учителей-логопедов.

**Заведующий на:** заместителя заведующего, старших воспитателей, медицинских сестер, заведующих хозяйством.

1. Руководители структурных подразделений представляют в Совет при руководителе оценочный лист о деятельности работников по-фамильно с указанием коэффициента «К» за каждый критерий до 15 числа каждого месяца.

2. Руководители образовательных учреждений сообщают в Совет при руководителе о деятельности завхоза, медсестры, старшего воспитателя с указанием ФИО и коэффициента «К» за каждый критерий до 15 числа каждого месяца. (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению)

3. Совет при руководителе заседает до 20 числа каждого месяца, оценивает, принимает решение, пишет протокол по итогам предыдущего месяца. (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению).

4. Руководители пишут приказ по ФИО, должности, прикладывают протокол и отдают в бухгалтерию Муниципального бюджетного учреждения - Комплексный центр обслуживания системы образования г. Клинцы (МБУ КЦОСО) до 25 числа каждого месяца.

5. Администрация ДОУ обеспечивает гласность в вопросах подходов и критериев стимулирующих выплат для всех работников ДОУ.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется ежемесячно по результатам предыдущего отчетного месяца.

1.

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение вводится для определения условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений.

**1.2.** Правовой основой данного Положения являются:

- Устав образовательного учреждения;
- Трудовой Кодекс РФ.
- Закон РФ «Об образовании»

**1.3.** Настоящее положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников ДООУ;
- стимулирования качественного исполнения должностных обязанностей, повышения профессионального уровня работников образовательных учреждений;
- стимулирование творческой активности инициативы при реализации поставленных задач;
- повышение качества образовательного процесса;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- поощрение работников за высокие достижения в труде.

### **2. Виды, порядок установления и размер стимулирующих выплат.**

**2.1.** В образовательных учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1- текущие.

Текущие стимулирующие выплаты осуществляются:

по результатам работы за месяц.

2.1.2.- по итогам работы за учебный год

**2.2.** Порядок установления стимулирующих выплат:

**2.2.1.** Стимулирующие выплаты начисляются на базовый должностной оклад работника в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, в процентном отношении.

**2.2.2.** Стимулирующие выплаты производятся по приказу руководителя образовательного учреждения на основании протокола Заседания Совета при руководителе по распределению стимулирующих выплат (приложение № 1 к настоящему Положению).

**2.2.3.** Работникам, проработавшим неполный расчётный период, в связи с г/отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

**2.2.4.** Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются при условии своевременного и качественного выполнения критериев.

### **2.3. Размер стимулирующих выплат**

**2.3.1.** Размер стимулирующих выплат определяется с учётом критериев, позволяющих оценить результативность, эффективность и качество труда работников.

**2.3.2.** Размер текущих стимулирующих выплат определяются самостоятельно, с учётом труда каждого работника и максимальным размерам не ограничивается, но в пределах

1.  
утверждённого фонда оплаты труда.

**Согласовано:**

Начальник отдела образования

Клинцовской городской администрации

Т.А. Харченко \_\_\_\_\_

**Утверждено:**

заведующая МБДОУ – д/с № 28

«Ёлочка» Савенок И.В. \_\_\_\_\_

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014

## **Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ –детский сад № 28 «Ёлочка».**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение вводится для определения условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений.

**1.2.** Правовой основой данного Положения являются:

- Устав образовательного учреждения;
- Трудовой Кодекс РФ.
- Закон РФ «Об образовании»

**1.3.** Настоящее положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников ДОУ;
- стимулирования качественного исполнения должностных обязанностей, повышения профессионального уровня работников образовательных учреждений;
- стимулирование творческой активности инициативы при реализации поставленных задач;
- повышение качества образовательного процесса;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- поощрение работников за высокие достижения в труде.

### **2. Виды, порядок установления и размер стимулирующих выплат.**

1.

**2.1.** В образовательных учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1- текущие.

Текущие стимулирующие выплаты осуществляются:

по результатам работы за месяц.

2.1.2.- по итогам работы за учебный год

**2.2.** Порядок установления стимулирующих выплат:

**2.2.1.** Стимулирующие выплаты начисляются на базовый должностной оклад работника в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, в процентном отношении.

**2.2.2.** Стимулирующие выплаты производятся по приказу руководителя образовательного учреждения на основании протокола Заседания Совета при руководителе по распределению стимулирующих выплат (приложение № 4 к настоящему Положению).

**2.2.3.** Работникам, проработавшим неполный расчётный период, в связи с г/отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

**2.2.4.** Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются при условии своевременного и качественного выполнения критериев.

### **2.3. Размер стимулирующих выплат**

**2.3.1.** Размер стимулирующих выплат определяется с учётом критериев, позволяющих оценить результативность, эффективность и качество труда работников.

**2.3.2.** Размер текущих стимулирующих выплат определяются самостоятельно, с учётом труда каждого работника и максимальным размерам не ограничивается, но в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам муниципального образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются Советом при руководителе по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**Руководители структурных подразделений подают сведения в Совет при руководителе:**

1.

**Заведующий хозяйством на:** младших воспитателей, поваров, дворников, рабочих по комплексному обслуживанию здания, кастеляншу, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, уборщицу служебных помещений, кухонных рабочих, кладовщика.

**Старший воспитатель на:** воспитателей, музыкальных руководителей.

**Заведующий на:** старшего воспитателя, заведующую хозяйством.

1. Руководители структурных подразделений представляют в Совет при руководителе оценочный лист о деятельности работников по-фамильно с указанием коэффициента «К» за каждый критерий до 15 числа каждого месяца. **«согласовано приложение № 4»** к настоящему Положению)

2. Руководители образовательных учреждений сообщают в Совет при руководителе о деятельности заведующего хозяйством, старшего воспитателя с указанием ФИО и коэффициента «К» за каждый критерий до 15 числа каждого месяца.

3. Совет при руководителе заседает до 20 числа каждого месяца, оценивает, принимает решение, пишет протокол по итогам предыдущего месяца. (по форме согласно приложению к настоящему Положению).

4. Руководитель пишут приказ по ФИО, должности, прикладывают протокол и отдают в бухгалтерию - Комплексного центр обслуживания системы образования г. Клинцы (МБУ КЦОСО) до 25 числа каждого месяца.

5. Администрация МБДОУ обеспечивает гласность в вопросах подходов и критериев стимулирующих выплат для всех работников ДОУ.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется ежемесячно по результатам предыдущего отчетного месяца.

1.

**Критерии распределения фонда стимулирования работникам  
МБДОУ –детский сад № 28 «Ёлочка».**

***Качественные показатели стимулирующих выплат.***

**1. Воспитатели, музыкальные руководители.**

№	Показатели	Количество баллов
1	Сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей; эффективное использование в образовательном процессе различных технологий <b>К1</b>	13
2	Высокий показатель фактической посещаемости детей более 80%. <b>К2</b>	15
3	Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах): - в ДОУ, - районного, - городского, -областного уровня. <b>К3</b>	12
4	Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий. <b>К4</b>	10
5	Высокий уровень организации ВОП. <b>К5</b>	10
6	Активное участие в субботниках , работа по благоустройству территории, детских праздниках, мероприятиях ДОУ. <b>К6</b>	10
7	Эффективная организация инновационно- экспериментальной деятельности <b>К7</b>	10
8	Образцовое содержание группы (сохранность детской мебели, обновление интерьера, ремонтные работы. <b>К8</b>	10
9	Удовлетворенность родителей воспитанников (отсутствие конфликтов, просветительская работа среди родителей, использование новых форм работы с родителями).проведение праздничных мероприятий с привлечением родителей. <b>К9</b>	10
10	Качественное ведение документации <b>К10</b>	5
11	Высокий уровень психологического климата в группе <b>К11</b>	5
всего		100

**2. Младшие воспитатели**

№	Показатели	Количество баллов
1	Качественное выполнение СанПиН в ДОУ <b>К1</b>	5
2	Образцовая организация детского питания. <b>К2</b>	5
3	Участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий. <b>К3</b>	10
4	Высокие показатели фактической посещаемости детей более 80% <b>К4</b>	5
5	Активное участие в субботниках , работа по благоустройству территории, детских праздниках, мероприятиях ДОУ. <b>К5</b>	10
6	Образцовое содержание группы (сохранность детской мебели, обновление интерьера, ремонтные работы. <b>К6</b>	10
7	Высокий уровень психологического климата в группе <b>К7</b>	5
всего		50

**3. Работники пищеблока  
(повара, кухонные рабочие).**

№	Показатели	Количество баллов
1	Качественное приготовление пищи. <b>К1</b>	4
2	Строгое соблюдение санитарных условий. Отсутствие замечаний в санитарном журнале. <b>К2</b>	4
4	Соблюдение режима выдачи приготовленной пищи. <b>К3</b>	2
5	Активное участие в субботниках , работа по благоустройству территории, детских праздниках, мероприятиях ДОУ. <b>К4</b>	10

1.

6	Образцовое содержание пищеблока (сохранность инвентаря, мебели, обновление интерьера, ремонтные работы. <b>К5</b>	10
всего		30

#### **4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастиелянша.**

№	Показатели	Количество баллов
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм. Отсутствие замечаний в санитарном журнале. <b>К1</b>	4
2	Качество и напряженность труда при выполнении работы. <b>К2</b>	4
3	Активное участие в субботниках <b>К3</b>	10
4	Активное участие в субботниках , работа по благоустройству территории, детских праздниках, мероприятиях ДОУ. <b>К4</b>	10
6	Соблюдение графика смены белья. <b>К5</b>	2
всего		30

#### **5. Старший воспитатель**

№	Показатели	Количество баллов
1	Обеспечение инновационного режима работы педагогического коллектива ДОУ Эффективная организация экспериментальной деятельности. <b>К1</b>	20
2	Качественное выполнение контрольной и аналитической деятельности (аналитических справок к ПС, анализ диагностических данных по уровню освоения детьми программы, по определению уровня профессионального роста педагогов, по данным анкет и прочее). <b>К2</b>	20
3	Предоставление и качественный уровень отчетов на сайте учреждения. <b>К3</b>	10
4	Качественная подготовка и своевременное прохождение педагогами аттестации. <b>К4</b>	10
5	Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий. <b>К5</b>	20
6	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей. <b>К6</b>	20
всего		100

#### **6. Заведующий хозяйством в МБДОУ более 8 групп**

№	Показатели	Количество баллов
1	Качественное соблюдение требований СанПина в содержании помещений и территории ДОУ <b>К1</b>	10
2	Обеспечение выполнений требований ПБ, ОТ. <b>К2</b>	5
3	Высокое качество подготовки, организации и выполнения ремонтных работ. Контроль за качественным выполнением обслуживающим персоналом заявок на выполнение текущего ремонта. <b>К3</b>	5
4	Укрепление и сохранность материально-технической базы ДОУ. <b>К4</b>	5
5	Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году, зимнему сезону.	5
6	Активное участие в субботниках , работа по благоустройству территории, детских праздниках, мероприятиях ДОУ. <b>К5</b>	10
всего		40

#### **7. Кладовщик**

№	Показатели	Количество баллов
1	Своевременное обеспечение и реализация продуктов питания <b>К1</b>	8
2	Своевременный контроль качества поступающих продуктов питания, соблюдения сроков и условий хранения и реализации. <b>К2</b>	8
3	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.. <b>К3</b>	4
4	Качественное ведение документации. <b>К4</b>	5
5	Активное участие в субботниках , работа по благоустройству территории, мероприятиях ДОУ. <b>К5</b>	5

1.

всего		30
-------	--	----

### **8. Дворник**

№	Показатели	Количество баллов
1	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественное и своевременное проведение уборки территории. <b>К1</b>	5
2	Своевременная очистка территории от снега в зимний период. <b>К2</b>	5
3	Своевременная обрезка деревьев и кустарников и уборка листвы в весенне-осенний период. <b>К3</b>	5
4	Работа по благоустройству и озеленению территории, регулярный полив газонов цветников, детских площадок в весенне-летний период <b>К4</b>	5
5	Активное участие в субботниках, мероприятиях ДОУ. <b>К5</b>	10
всего		30

### **9. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания**

№	Показатели	Количество баллов
1	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения. <b>К1</b>	5
2	Своевременное и качественное выполнение заявок на текущий ремонт <b>К2</b>	10
3	Активное участие в субботниках, работа по благоустройству территории, мероприятиях ДОУ. <b>К3</b>	10
4	Подготовка объектов к осенне-зимнему сезону. <b>К4</b>	5
всего		30

Размер причитающихся стимулирующих выплат работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки. Стоимость единицы оценки по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат фактически набранного количества оценок всеми работниками учреждения по данной выплате.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки стимулирующих выплат и, соответственно, размер начисленных выплат.

Стоимость одного балла премии рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления премии работникам и общей суммы набранных баллов по всем работникам учреждения.

Размер премии работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов.

Средства, полученные при экономии за качество и высокие результаты труда должны пересчитываться в следующем месяце в стимулирующие выплаты работникам по итогам работы.

#### 2.3.4. Иные поощрительные выплаты и разовые выплаты

\* Размер премий и материальной помощи максимальным значением не ограничен, устанавливается Советом при руководителе ежемесячно или поквартально.

\* Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника при наличии экономии по фонду оплаты труда в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) – до 2000 рублей;

- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи - до 2000 рублей;



1.

- в связи с необходимостью длительного лечения работника – до 2000 рублей;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия – до 2000 рублей;
- в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65 лет) – до 2000 рублей.

**Стимулирующие выплаты не выплачиваются:**

\* работникам при некачественном исполнении функциональных обязанностей, некачественного исполнения работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

\* Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

\* Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

\* Нарушение техники безопасности и пожарной безопасности.

\* Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

\* Обоснованные жалобы родителей на педагогов, на персонал за низкое качество учебно-воспитательной работы, за невнимательное отношение к детям, нарушение педагогической этики.

\* Детский травматизм по вине работника.

\* Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

\* Нарушения режимных моментов.

\* Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

\* Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДОУ и на других уровнях.

\* Наличие замечаний в ведении обязательной документации.

\* Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

\* Все случаи уменьшения или лишения стимулирующих выплат рассматриваются Советом ДОУ при руководителе в индивидуальном порядке в каждом случае, согласовываются с профсоюзным комитетом.

\* Низкий уровень исполнительской дисциплины.

**2.4. Критерии распределения фонда стимулирования руководителя  
муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**2.4.1.** Каждому критерию присваивается определенное количество баллов (максимальное количество баллов по всем критериям - 100).

**2.4.2.** Эффективность управленческой деятельности (муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения)

Критерии	Шкала баллов	Максимальный балл по критерию
1. Эффективность использования бюджетных и привлечение внебюджетных средств для материально-технической и ресурсной обеспеченности образовательного процесса	0 - 20	100
2. Обеспечение безопасности образовательного процесса (охрана труда, пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность и др.)	0 - 10	

1.

3. Обеспечение муниципально-общественного характера управления в образовательном учреждении (наличие управляющих советов, попечительских советов, органов ученического самоуправления и др.)	0 - 5	
4. Укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, их качественный состав	0 - 10	
5. Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.)	0 - 5	
6. Представление образовательного учреждения на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровнях (семинары, конференции, конкурсы, совещания, коллегии и др.)	0 - 15	
7. Снижение заболеваемости детей в дошкольных учреждениях	0 - 15	
8. Отсутствие травматизма среди детей в дошкольных учреждениях	0 - 10	
9. Работа в социуме (с родителями, законными представителями - анкетирование и т.д.) в целях улучшения повышения качества образовательной услуги и удовлетворения спроса населения в обеспечении детей дошкольным образованием	0 - 10	

**2.4.3.** Размеры стимулирующих выплат из фонда стимулирования руководителя муниципальных дошкольных образовательных учреждений :

- 100 баллов - до 2 процентов;
- 90 - 99 баллов - до 1,8 процента;
- 70 - 89 баллов – до 1,4 процента;
- 50 - 69 баллов – до 1,2 процента;
- до 50 баллов – до 1,0 процента.

Расчет стоимости балла (критерия) производится по формуле:

$$\text{Ст 1 б} = \text{ФОТ ст рук} / 12 \text{ мес.} / 100, \text{ где:}$$

Ст 1 б - стоимость одного балла;

ФОТ ст рук - фонд стимулирования руководителя муниципального образовательного учреждения;

100 - максимальное количество баллов.

**2.4.4.** Критерии снижения баллов для руководителей в муниципальных образовательных учреждениях:

Критерии	Шкала баллов	Максимальное количество баллов по критерию
1. За однократное нарушение в работе за отчетный период	-25	-100
2. За повторное нарушение в работе за отчетный период	-50	

1.

3. За трехкратное и более нарушения в работе, а также за грубое нарушение руководителем трудовых обязанностей	-100	
4. За невыполнение каких-либо должностных обязанностей, регламентов, отдельных поручений и указаний руководства	-25	

### **3. Порядок распределения фонда стимулирования руководителя по итогам работы за учебный год.**

3.1. Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения готовит аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, представляет ее в орган муниципально-общественного управления муниципальным бюджетным образовательным учреждением.

3.2. Орган муниципально-общественного управления муниципальным бюджетным образовательным учреждением (управляющий совет, попечительский совет, собрание трудового коллектива и иные органы) рассматривает представленную администрацией муниципального бюджетного образовательного учреждения аналитическую информацию и по критериям определяет количество баллов для установления конкретного размера стимулирующей выплаты руководителю. Решение оформляется протоколом и направляется в отдел образования Клинцовской городской администрации для принятия решения. Размер доплаты устанавливается Клинцовской городской администрацией.

Расчет количества баллов осуществляется по состоянию на 1 сентября текущего года.

Соответственно определение размера фонда стимулирования руководителя производится 1 раз в год - по состоянию на 1 сентября текущего года.

Фонд стимулирования руководителя составляет 25% от фонда стимулирования учреждения.

1.

Приложение № 1  
к Примерному положению  
о распределении стимулирующей  
части фонда оплаты труда  
работникам образовательных  
учреждений

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы Брянской области

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2013г.

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	Сумма баллов по критериям											Общая сумма баллов
			K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K10	K11	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														

Заведующая МБДОУ \_\_\_\_\_ Савенок И.В.

Члены совета при руководителе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

1.

Приложение № 2 к Примерному  
Положению о распределении  
стимулирующей части  
фонда оплаты труда работникам  
образовательных учреждений

## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Нами, членами Совета при руководителе по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБДОУ - детский сад № 28 «Ёлочка» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующая МБДОУ

(подпись)

Савенок И.В

Члены Совета при руководителе

(подписи)

Кошелева А. В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**Базовые и повышающие коэффициенты для формирования ставок (окладов)  
работников образовательных учреждений**

<b>1. Базовый коэффициент</b>			
	<b>Наименование коэффициента</b>	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
1.1.	<b>Коэффициент уровня образования (К1)</b>	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист»	1,4
		Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр»	1,35
		Среднее профессиональное образование	1,2
		Начальное профессиональное образование	1,1
		Среднее (полное) общее образование	1,0
<b>2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу</b>			
2.1.	<b>Коэффициент стажа работы (К3)</b>	Стаж работы до 2 лет Стаж работы от 2 до 5 лет Стаж работы от 5 до 10 лет Стаж работы от 10 до 20 лет Стаж работы от 20 до 30 лет Стаж работы более 30 лет	0,05 0,08 0,10 0,15 0,20 0,25
2.2.	<b>Коэффициент квалификации (К4)</b>	<i>Квалификационная категория:</i> высшая категория первая категория вторая категория*	0,25 0,20 0,15
2.3.	<b>Коэффициент за</b>	<i>Степень, звание, знаки</i>	

1.

	<p><b>наличие почетного звания, ученой степени (Кзв)</b></p>	<p>За ученую степень:  доктор наук 0,5  кандидат наук 0,45  <i>Почетные звания РФ, СССР:</i>  «Народный...» 0,4  «Заслуженный...» 0,3  «Мастер спорта международного класса...» 0,3  <i>Ведомственные (отраслевые) награды:</i> 0,2  Нагрудный знак: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник просвещения», «Отличник профтехобразования РСФСР», «Отличник физической культуры и спорта»</p>	
2.4.	<p><b>Коэффициент масштаба управления (К5)</b></p>	<p><b>I группа по оплате труда</b>  Уровень 1 – руководители 0,5  Уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер 0,3  Уровень 3 – руководители структурных подразделений 0,2  <b>II группа по оплате труда</b>  Уровень 1 – руководители 0,3  Уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер 0,2  Уровень 3 – руководители структурных подразделений 0,15  <b>III группа по оплате труда</b>  Уровень 1 – руководители 0,25  Уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер 0,15  Уровень 3 – руководители структурных подразделений 0,1  <b>IV группа по оплате труда</b>  Уровень 1 – руководители 0,2  Уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер 0,1</p>	

1.

	Уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,05
--	--	------

\*Вторая квалификационная категория действует до окончания ее срока.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда муниципальных бюджетных дошкольных учреждений, муниципального бюджетного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, группы детей при школах, реализующих программу дошкольного образования г. Клинцы .

**Тарифные коэффициенты  
для расчета ставок (окладов) рабочих образовательных учреждений**

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7



1.

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**Перечень  
профессий высококвалифицированных рабочих,  
занятых на важных и ответственных работах ,  
оплата труда которых производится в повышенном размере.**

№ п/п	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,2
2.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	0,25

**Примечания.**

1. В образовательных учреждениях могут применяться Перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых устанавливается в повышенном размере, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

2. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с настоящим Перечнем в каждом конкретном случае решается образовательным учреждением самостоятельно.

3. Оплата труда рабочих в повышенном размере устанавливается образовательным учреждением строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих в повышенном размере является существенным изменением условий трудового договора, о котором они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

1.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**Коэффициент специфики работы (К2)**

№ п/п	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) Применяется для педработников и младших воспитателей.	0,10
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа	0,10
3.	В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с отклонениями в развитии или группы для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, повышение должностного оклада руководителя	0,10
4.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,20
5.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных учреждениях первые три года после окончания учебного заведения	0,3
6.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования 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	0,15

1.

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

### Объемные показатели деятельности образовательных учреждений

1. К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы муниципального образовательного учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

N	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных учреждениях	Из расчета за группу	10
3.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных; в однопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
4.	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника дополнительно: за каждого работника, имеющего I квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10

1.

6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, спортзала и др. спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
7.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
8.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	За каждую единицу	3
9.	Наличие собственной котельной	За каждый вид	20
10.	Наличие воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для развития разных видов детской деятельности (изостудия, театральная студия "Комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	15
12.	Наличие в образовательных учреждениях (группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	За каждого воспитанника	1
13.	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	20

1.

14.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	30

3. Муниципальные образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1.	Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения дополнительного образования детей, муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи .	свыше 500	до 500	до 350	до 200

3. Муниципальные бюджетные образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности.

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**1. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени**

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

**1.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:**

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам.

24 часа в неделю - музыкальным руководителям .

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками(детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах образовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, старшим воспитателям, педагогам-психологам, педагогам-организаторам, методистам.

**Примечания.**

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Клинцовской городской администрации.

Должностной оклад ( ставка) перечисленным ниже работникам выплачивается с учетом ведения ими преподавательской ( педагогической ) работы в основное рабочее время в объеме:

360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки.

3 часов в день – заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1–2 группами

1.

## **1.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей, педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

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

## **4. Порядок определения уровня образования**

1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2. Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников, определяются в соответствии с «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

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

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

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им оплаты за труд, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление оплаты за труд, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

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

4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ,

1.

работающим в образовательных учреждениях, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлена более высокая оплата за труд, как для лиц, имеющих соответствующий педагогический стаж работы и образования.

## **5. Порядок определения стажа педагогической работы**

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

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

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 9 к настоящему Положению;

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 10 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других



1.

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),

1.

	<p>заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями  2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений</p>	<p>III 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие,</p>

1.

<p>министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>IV Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>V Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VI Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>VI Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

1.

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда  
муниципальных бюджетных  
дошкольных учреждений,  
муниципального бюджетного  
учреждения для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста, группы детей  
при школах, реализующих  
программу дошкольного  
образования г. Клинцы .

**Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации**

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

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

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

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

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников

1.

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

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

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

1.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

1.

МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы

Наименование организации

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива  
председатель профкома:

\_\_\_\_\_ / А.В. Кошелева /

### ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и  
других принадлежностей работникам

Наименование должности, профессии	Код по классификатору ОК 016-94	Наименование санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и других принадлежностей	Норма выдачи на год (единицы комплекты)
1	2	3	4
Официант	16399	Фартук белый хлопчатобумажный	1 шт.
		Косынка белая хлопчатобумажная	1 шт.
Медицинская сестра	3221	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Полотенце	2 шт.
		Колпак	1 шт.
		Щетка для мытья рук	дежурная
Кладовщик	12759	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
Кухонный рабочий	13249	Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.
		Косынка белая хлопчатобумажная	1 шт.
Повар	16675 16472	Халат хлопчатобумажный (костюм)	1 шт.
		Фартук белый хлопчатобумажный	1 шт.
		Полотенце	1 шт.
		Колпак белый хлопчатобумажный	1 шт.

Заведующая МБДОУ – д/с № 28 \_\_\_\_\_

/Н.А. Савенок/

Ответственный по ОТ заведующий хозяйством \_\_\_\_\_

/Е.И. Кузьмицкая/

1.

МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы

Наименование организации

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива  
 председатель профкома:

\_\_\_\_\_ / А.В. Кошелева /

## ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной  
 защиты работникам

Наименование должности, профессии	Код по классификатору ОК 016-94	Наименование СИЗ
1	2	3
Дворник	11786	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или
		Плащ непромокаемый
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником
		Перчатки с полимерным покрытием
		<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	17545	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Перчатки резиновые
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	17544	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Сапоги резиновые
		Респиратор
		Рукавицы брезентовые
		Перчатки с полимерным покрытием
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке
		Сапоги утепленные
Уборщик служебных помещений	19258	Халат хлопчатобумажный
		Перчатки с полимерным покрытием
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Перчатки резиновые
Подсобный рабочий	13249	Халат хлопчатобумажный
		<i>При выполнении работ по мойке котлов дополнительно:</i> Перчатки резиновые
		Фартук прорезиненный с нагрудником



1.

Гладильщик	11676	При выполнении работ по влажно-тепловой обработке вещей при помощи утюга: халат хлопчатобумажный
------------	-------	--

Заведующий МБДОУ – д/с № 28  
/Н.А. Савенок/

\_\_\_\_\_

Ответственный по ОТ заведующий хозяйством  
/Е.И. Кузьмицкая/

\_\_\_\_\_

1.

*Приложение*

*коллективному договору № \_\_\_\_\_*

**К**

Заведующая М

**ПОИМЕННЫЙ СПИСОК**

работников подлежащих предварительным, периодическим медицинским  
осмотрам

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Домашний адрес</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Профессия</b>
1.	Савенок Ирина Викторовна	Ул. Татарина д.50	31.08.1985	заведующая
2.	Дрозд Ольга Александровна	Ул. Союзная 92\9	29.10.1980	Старший воспитатель
3.	Даниленко Светлана Николаевна	Пер. Звёздный д.15	03.11.1969	Младший воспитатель
4.	Осипенко Нелли Арсентьевна	Ул. Мира 99\81	27.04.1965	воспитатель
5.	Орехова Светлана Николаевна	Пер.Осенний д.9	18.07.1980	Младший воспитатель
6.	Шлык Наталья Владимировна	С.Медвёдово, ул.Гористая д.8	06.01.1987	воспитатель
7.	Кошелева Алла Владимировна	Ул. Ворошилова 52\93	01.03.1964	воспитатель

1.

8.	Бондаренко Ольга Александровна	Ул.Свердлова 48\411	25.05.1988	воспитатель
9.	Коваленко Людмила Александровна	Ул.Мира 26\4	10.03.1971	воспитатель
10.	Кострикова Елена Александровна	Ул. Мира 125\43	24.01.1985	воспитатель
11.	Большунова Галина Владимировна	Ул.Плеханова д.5	29.07.1963	Младший воспитатель
12.	Рудая Людмила Александровна	Ул. Гагарина 171	23.04.1957	кастелянша
13.	Ковзель Анна Валерьевна	Ул.Ворошилова 58\59	08.08.1989	Младший воспитатель
14.	Гоголев Пётр Иванович	Пер. Солнечный 17	19.08.1954	Рабочий по ремонту здания
15.	Кудленок Ольга Фёдоровна	Ул. Кирова 108	26.06.1962	Младший воспитатель
16.	Цырульник Виктория Николаевна	Ул.Мира 25\28	20.03.1988	воспитатель
17.	Фиц Ольга Николаевна	Ул. Александра 45\104	16.05.1976	Муз. рук.
18.	Хандожко Лариса Тарасовна	Ул. Кирова 128\37	16.07.1953	Муз. рук.
19.	Иванченко Ольга Евгеньевна	Ул. Ворошилова 40\28	13.05.1960	Муз. рук.
20.	Мурашёва Алла Викторовна	Ул. Мира 125\104	03.05.1959	воспитатель
21.	Жажело Лариса Михайловна	Ул. Ворошилова 50\44	13.09.1953	воспитатель
22.	Кузьмицкая Елена Ивановна	Пр-т Ленина 34\32	03.06.1982	завхоз

1.

23.	Лямцева Александра Михайловна	Ул.Совхозная 48\15	29.01.1989	Младший воспитатель
24.	Гулакова Анна Александровна	Ул. Ворошилова 62\76	09.10.1958	Младший воспитатель
25.	Бычок Алла Михайловна	Ул.Ворошилова 62\56	06.06.1964	воспитатель
26.	Хаценок Юлия Александровна	Ул. Багинская 2 б	11.06.1992	воспитатель
27.	Невротова Галина Николаевна	Ул. Ворошилова д.48 кв.34	29.06.1975	воспитатель
28.	Чайко Наталья Викторовна	Ул.П.Лумумбы 5\7	11.10.1978	воспитатель
29.	Сапачёва Светлана Витальевна	Пр-т Ленина 32\31	23.05.1963	воспитатель
30.	Горбачёва Людмила Михайловна	Ул.Ворошилова 35\318	11.06.1973	Младший воспитатель
31.	Новикова Светлана Николаевна	Пер. Урицкого д.2 кв.48	11.05.1987	Младший воспитатель
32.	Тесленкова Екатерина Валерьевна	Ул. Мира д.111 кв.11	17.01.1976	воспитатель
33.	Никитенко Ксения Алексеевна	Ул. Ворошилова 10\1	27.11.1978	воспитатель
34.	Смотрова Ольга Владимировна	Ул. Первомайская 74	04.11.1974	Младший воспитатель
35.	Ковзель Мария Васильевна	Ул. Ворошилова 23	21.09.1956	повар
36.	Бондаренко Галина Ивановна	Пер. Гутина 20	24.09.1965	повар
37.	Гончарова Елена Ильинична	Ул. Ворошилова д.60 кв.145	30.09.1960	повар
38.	Борисенко Валентина Ивановна	Пер. Фрунзе 1а	02.12.1954	кладовщик
39.	Гомонова Светлана Сергеевна	Ул. Мира 103\8	18.11.1961	кухонная рабочая

1.

40.	Колесникова Светлана Сергеевна	Ул.Союзная 976\16	15.10.1980	Кухонная рабочая
41.	Мельникова Екатерина Юрьевна	Ул. Рябка д.131 кв.23	31.07.1972	воспитатель
42.	Ларченко Елена Ивановна	Ул.Ворошилова д.30 кв.49	19.01.1977	Младший воспитатель
43.	Газизова Ольга Александровна	Пер.Осенний 23	06.02.1975	Уборщица
44.	Титенко Анна Леонидовна	Ул. Калинина 125	28.02.1956	Машинист по стирке белья
45.	Савенок Николай Александрович	Ул.Татарина д.50	31.08.1985	воспитатель
46.	Денисович Михаил Васильевич	Ул. Мира д.113 кв.43	13.03.1954	дворник
47.	Коваленко Вячеслав Михайлович	Ул. Мира 125\66	13.06.1965	дворник
48.	Феськова Лидия Фёдоровна	Ул. Ворошилова 40\30	21.08.1950	дворник

1.

## Приложение

коллективному договору № \_\_\_\_\_

к

Руководитель Заведения  
МБ  
сада

Савенок И

### СПИСОК КОНТИНГЕНТА

работников подлежащих предварительным, периодическим медицинским осмотрам

№ п/п	Наименование профессии (должности) согласно штатному расписанию	Наименование вредного производственного фактора согласно перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда и вида работ	Вредный производственный фактор согласно приложениям по Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	Периодичность медицинских осмотров
1	Заведующая		П.20	1
2	Старший воспитатель		П.20	1
3	Воспитатель		П.20	1
4	Музыкальный руководитель		П.20	1
5	Младший воспитатель	Работа с хлорсодержащими препаратами	П.20, П1.2.8.1	1

1.

6	Заведующий хозяйством		П.20	1
7	Уборщик служебных помещений	Работа с хлорсодержащими препаратами	П.20 П.1.2.8.1.	1
8	Кастелянша		П.20	1
9	Машинист по стирке белья	Работа с моющими и синтетическими средствами	1 П.1.3.3.	1
10	Повар	Работа на пищеблоке	Пр.2. п.15	1
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		П.20	1
12	Дворник		П.20	1
13	Подсобный рабочий		П.20, П1.2.8.1	1

Заведующая МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» \_\_\_\_\_ /И.В.  
Савенок/

1.

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового  
коллектива пред. Профкома:

\_\_\_\_\_ /А.В. Кошелева/

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	улу
							В
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Организационные мероприятия</b>							
1.1.	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.08.2008г. № 454 н)	53	17	28000	Сентябрь-ноябрь 2013г.	Отдел образования	
1.2.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам		2	1000	2014	Заведующий ДОУ	
1.3.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой,		1	Без финанс.	В течение года	Заведующий ДОУ	



1.

	специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества						
1.4.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		1	Без финанс	III кв 2014г.	Заведующий ДОУ комиссия	
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		1	Без финанс	III кв 2014г.	Заведующий ДОУ	
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		1	Без финанс	III кв 2014г.	Заведующий ДОУ	
<b>2. Технические мероприятия</b>							
2.1.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории		11	5000	В течение года	Заведующий ДОУ	
2.2.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации						
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые меропр</b>							
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и		1		I кв каждого года	Отдел образования	

1.

	периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии						
3.2.	Приобретение медицинских аптечек (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011г. № 169н)		2				
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>							
4.1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты			10000	В течение года	Отдел образования	
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами			10000	В течение года	Отдел образования	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
5.1.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения		4	1000	В течение года	Заведующий ДОУ	
5.2.	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)		1	4000	II кв 2014г.	Заведующий ДОУ Отдел образования	
5.3.	Организация обучения работающих и обучающихся в организации мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			Без финанс	Сентябрь 2014г.	Заведующий ДОУ	

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /Е.А. Корпачева/

1.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
– детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы Брянской области**

***ПРОТОКОЛ №3***

***общего собрания работников***

***03.03.2014.***

***г. Клинцы***

Всего работников организации –50 человек.

Присутствует на собрании – 40 человек.

Предложили: избрать председателем собрания Кошелеву А.В.,  
секретарем – Кузьмицкую Е.И.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Избрать председателем собрания Кошелеву А.В., секретарем – Кузьмицкую Е.И.

Голосовали: «за» \_\_40\_\_ человек; «против» \_нет\_\_ человек, воздержались \_\_нет\_\_ человек

Принято: единогласно.

**СЛУШАЛИ:**

Кошелеву А.В. – предложила утвердить повестку собрания об утверждении коллективного договора на 2014 -2017г.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Повестку дня утвердить.

Голосовали: «за» \_\_40\_\_ человек; «против» \_нет\_\_ человек, воздержались \_\_нет\_\_ человек

Принято: единогласно

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** утверждение коллективного договора на 2014 -2017г.

**СЛУШАЛИ:**

1.

Выступила Кошелева А.В. председатель ПК МБДОУ –д/с № 28 «Ёлочка» и предложила:

1. Утвердить новый коллективный договор на 2014 -2017г.

ВЫСТУПИЛИ:

1. А.В.Бычок, воспитатель – предложила поддержать предложение председателя профсоюзного комитета Кошелевой А.В.

2. Л.А. Коваленко, воспитатель – предложила ознакомиться с новым коллективным договором.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить коллективный договор на 2014 -2017г..

2. Предоставить право всем работникам участвовать во всех мероприятиях по рассмотрению коллективных и трудовых споров, принимать решения по урегулированию коллективных трудовых споров, заключать соглашения с правом подписи.

Голосовали: «за» - 40 человек; «против» - нет, воздержались – нет человек.

Принято: единогласно

Председатель собрания

А.В. Кошелева

Секретарь

Е.И.Кузьмицкая

1.

**С коллективным договором ознакомлены:**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата:</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	<b>Занимаемая должность</b>	<b>подпись</b>
1		Савенок Н.А.	Заведующая МБДОУ	
2		Дрозд О.А.	Старший воспитатель	
3		Хандожко Л.Т.	Муз.руководители	
4		Иванченко О.Е.		
5		Фиц О.Н.		
6		Чайко Н.В.		
7		Невротова Г.Н..	Воспитатель	
8		Кошелева А.В.	Воспитатель	
9		Коваленко Л.А.	воспитатель	
10		Бондаренко О.А.	Воспитатель	
11		Кострикова Е.А..	Воспитатель	
12		Хаценок Ю.А.	Воспитатель	
13		Жажело Л.М.	Воспитатель	
14		Шлык Н.В.	Воспитатель	
15		Никитенко К.А.	воспитатель	
16		Бычок А.М.	воспитатель	
17		Цырульник В.Н.	Воспитатель	
18		Сапачева С.В.	Воспитатель	
19		Тесленкова Е.В.	воспитатель	
20		Мельникова Е.В.	Воспитатель	
21		Осипенко Н.А.	Воспитатель	
22		Мурашева А.В.	воспитатель	
23		Танасиенко М.В.	воспитатель	
24		Смотрова О.В.	Младший воспитатель	
25		Колесникова С.Н.	Кухонная рабочая	
26		Газизова О.А.	Уборщица	
27		Даниленко С.Н.	Младший воспитатель	
28		Горбачева Л.М.	Младший воспитатель	
29		Ларченко Е.И.	Младший воспитатель	
30		Гулакова Л.М.	Младший воспитатель	
31		Кудленок О.Ф.	Младший воспитатель	
32		Ковзель А.В..	Младший воспитатель	
33		Большунова Г.В.	Младший воспитатель	
34		Лямцева А.М.	Младший воспитатель	
35		Орехова С.Н.	Младший воспитатель	
36		Новикова С.Н.	Младший воспитатель	
37		Титенко А.Л.	Машинист по стирке белья	
38		Ковзель М.В.	Повар	
39		Гончарова Е.И.	Повар	
40		Бондаренко Г.Н.	Повар	
41		Рудая Л.А..	кастелянша	

1.

42		Борисенко В.И.	кладовщик	
43		Гомонова С.Н.	Кухонная рабочая	
44		Кузьмицкая Е.И.	Заведующий хозяйством	
45		Денисович М.В.	дворник	
46		Коваленко В.М.	дворник	
47		Ольховский И.А.	Рабочий по обслуживанию здания	
48		Гоголев П.И.	Рабочий по обслуживанию здания	
50		Феськова Л.Ф.	Дворник	

Заведующая МБДОУ № 28 «Ёлочка» \_\_\_\_\_ /Савенок И.В./