



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»

на 2015 – 2017 годы

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»


И.А. Скутова
М.П. 

От работников:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»


Л.Ю. Жежеренко
М.П. 

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад № 26общеразвивающего вида».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон МО «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2014 – 2016 годы;
- Территориальное отраслевое соглашение между организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Управлением образования Администрации Рузского муниципального района и Администрацией Рузского муниципального района на 2014-2016г.г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице – заведующего Скутовой Ирины Анатольевны (далее – работодатель);
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации Жежеренко Людмилы Юрьевны (далее – профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами данного договора.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами действует до 31.12.2017г.

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

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме 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);
- издание приказа, о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- 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.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения для лиц, являющихся членами профсоюза в отношении его вида (*срочный или на неопределенный срок*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

2.5. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.6. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.7. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.8. Руководитель ставит в известность профком (для лиц, являющихся членами профсоюза) о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.9. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.10. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.11. При равной производительности труда, квалификации, наличии квалификационной категории, по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.12. Уведомление профкома (для лиц, являющихся членами профсоюза) в соответствии с частью 1 статьи 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.13. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 73 ТК РФ).

2.14. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72, 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу (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.

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца, 8 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (*Перечень работ в Приложении №2*), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Рузского муниципального района;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (см. в *Приложении №3*);
- выплаты стимулирующего характера (см. в *Приложении 3*);
- премиальные выплаты(см. в *Приложении 3*).

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

3.7. Молодым специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или профессионального образования и впервые принятым на работу в образовательное учреждение в год окончания ими обучения по полученной специальности, выплачивается ежемесячное пособие в размере 1000 рублей в течение 3 лет.

3.8. Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- медаль Ушинского, «Почетный работник общего образования РФ» выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада) при наличии денежных средств в фонде оплаты труда (Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004г. №84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»).

3.9. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 №579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий труда с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в *Приложении №2*).

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечне, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном на 12% размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.10. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

3.10.1. На установление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливается до 1,5 кратного его должностного оклада, тарифной ставки (в соответствии с Постановлением Главы Рузского муниципального района об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Рузского муниципального района» 29.04.2014 №1117 Раздел 5 п.5.6). Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом МБДОУ услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на выплаты стимулирующего характера руководителю, устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.

Конкретная величина этой выплаты устанавливается в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом начальника Управления образованием по согласованию с РО Профсоюза (до 20% от общего объема стимулирующих выплат).

3.10.2. На установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательного учреждения определить до 10% от общего объема стимулирующих выплат (в соответствии с Приложением №3) Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.10.3. На установление выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определить до 70% от общего объема стимулирующих выплат. Конкретный размер доплаты работнику определяется в рублях и фиксируется в приказе по учреждению с указанием срока установления доплаты.

Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении работникам выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения (см. в *Приложении 3*);

3.12. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.13. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.14. Работа педагогических работников по подмене отсутствующих воспитателей производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется 99 статьей ТК РФ.

Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена за пределами рабочего времени в соответствии с установленным графиком.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. (Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в *Приложении №4*).

4.2. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*)(выплаты производятся из фонда экономии заработной платы):

- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 10 дней.

4.3. Работникам учреждений, в которых имеются подразделения с неустраняемым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. До утверждения Правительством РФ в порядке, установленном статьей 117 ТК РФ перечней таких работ, применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П – 22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). Так:

- повару, работающему у плиты – 7 дней (раздел 43 «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГКТ СССР и ВЦСПС от 25.10.74г. №298/П-22).

4.4. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ч. 4 п. 5 статьи 47 Закона ФЗ «Об образовании в РФ».

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены Уставом образовательного учреждения (*Приложение №6 к «Территориальному отраслевому соглашению», (Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года)*).

4.5. Кроме случаев, установленных законодательством (*ч.2 ст.128 ТК РФ*), руководитель образовательного учреждения обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (*ст.263 ТК РФ*):

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей(ему) ребенка в возрасте до 14 лет.

4.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.7. Время перерывов для отдыха, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*).

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях,

предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) согласно плану работы МБОУ ДПО (ПК) «С» учебно-методический центр.

5.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 5 лет.

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

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения впервые.

5.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников муниципального образовательного учреждения и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления (РК) Профсоюза (ст. 197, гл. 32 ТК РФ).

6.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

6.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.2.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года, в соответствии с ч.4 п.5 статьи 47 Закона ФЗ «Об образовании в РФ»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

6.2.3. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетное звание и отраслевые награды («Почетный работник общего образования Российской Федерации»), полученные после 13.01.1999 года производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований изложенных в "Порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г. № 276.

6.2.4. Победителям, лауреатам конкурсов «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших воспитателей образовательных учреждений реализующих общеобразовательные программы различного (дошкольного, начального, основного, среднего (полного)) общего образования, Аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в "Порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г. №276.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение №5*).

7.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

7.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.

7.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

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

7.10. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.11. Руководитель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, ст.31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение существенных условий труда.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

8.7. С согласия профкома производится:

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

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

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

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по

договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

8.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.12. Профком обязуется:

- обеспечивать сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и отдых;
- обеспечивать детей сотрудников путевками в оздоровительные лагеря.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

9.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

9.3 Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

9.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №41 Центр развития ребенка».

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 26 общеразвивающего вида».

Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены _____ с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания ПК №1 от 15.01.2015г.).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);

- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании *(при поступлении на работу на педагогические должности: воспитателя, музыкального руководителя, учителя-логопеда предъявляются требования к профилю полученной специальности)*;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция работа в (по) должности *(наименование должностей руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравообразования России от 14 августа 2009 года № 593)*, по специальности *(указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность – математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.)*, квалификационная категория *(указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом)*;
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение обязательных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров, обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования за счет средств работодателя.

3.6. Педагогические работники должны иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, воспитанников.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные согласно ТК РФ коллективным договором.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

4.9. Обеспечить проведение за счет средств учредителя предварительные и периодические медицинские осмотры работников.

4.10. Производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.

5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения – с 7 часов 30 минут, время окончания работы учреждения - 18 часов 00 минут.

5.3. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, сеткой занятий, годовым календарным планом работы учреждения (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания работников устанавливаются согласно графику рабочего времени, утвержденного работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.5. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.6. Объем нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по сетке занятий, годовому плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.7. Музыкальному руководителю, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Составление сетки занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени воспитателя.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

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

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

5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с *Приложением №4*.

5.14. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения

- трудовым договором,

- настоящими Правилами,

- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст.336 ТК РФ.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

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

6.6. 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 выборного профсоюзного органа.

6.7. 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.

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

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

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

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

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

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.

Стирка, сушка и глажение спецодежды.

Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением моющих средств.

Работы по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии горячего водоснабжения, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по дезинфекции воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.

Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.

Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ,
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПРЕМИРОВАНИЯ
И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 26 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

Настоящее Положение разработано в целях регламентации стимулирующих и компенсационных выплат работникам образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Рузского муниципального района» 29.04.2014 №1117.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников учреждения, для развития творческой активности и инициативы, эффективное решение поставленных целей и задач, повышение качества образовательного процесса, поддержку талантливых работников.

1.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера вводятся в соответствии с действующим законодательством работникам за работу не входящую в круг основных обязанностей, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного решением о бюджете на соответствующий финансовый год, и определяются учреждением самостоятельно в зависимости от дополнительного объема работы, выполняемой работниками.

1.3. Компенсационные доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, планируются в тарифном фонде. Размеры данных доплат не могут быть ниже установленных законами или иными нормативными правовыми актами.

1.4. Основанием для планирования средств на доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера является распоряжение Правительства Российской Федерации от 09.06.92 № 1037, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Рузского муниципального района Московской области, постановлением Администрации Рузского муниципального района Московской области от 29.04.2014 №1117. (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Главы Рузского муниципального района Московской области).

1.5. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим Положением, применяются к ставкам и окладам работников образования, установленным в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Рузского муниципального района Московской области, постановлением Администрации Рузского муниципального района Московской области от 29.04.2014 №1117 (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Главы Рузского муниципального района Московской области).

Каждый вид доплаты и (или) надбавки исчисляется из оклада (ставки) без учета других надбавок. Все доплаты и надбавки, установленные работнику, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

1.6. Доплаты работникам учреждения устанавливаются:

- 1) выплаты стимулирующего характера - по итогам предыдущего месяца,
- 2) выплаты компенсационного характера - ежемесячно, за дополнительную работу, связанную с образовательным процессом.

1.7. При установлении доплат и надбавок, а также определении их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.8. В случае изменения размера доплат и надбавок в связи с изменением соответствующих нормативных актов или несистематическим и некачественным

выполнением или невыполнением дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты. Об изменениях работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

1.9. Доплаты компенсационного характера и доплаты за выполнение дополнительной работы являются обязательными к выплате.

2. Доплаты компенсационного характера

Учреждению предусматриваются средства в размере 15% фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат компенсационного характера.

Размеры доплат и надбавок компенсационного характера вводятся в соответствии с действующим законодательством за работу не входящую в круг основных обязанностей, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного решением о бюджете на соответствующий финансовый год, и определяется учреждением самостоятельно в зависимости от дополнительного объема работы, выполняемого работниками и максимальными размерами не ограничивается.

2.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

2.1.1. За работу в ночное время - 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

2.1.2. За выходные и праздничные дни работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

2.1.3. За работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда - до 12%.

Установить компенсационные доплаты по следующей специальной оценке условий труда за неблагоприятные и тяжёлые условия труда:

- сторожу, за работу в ночное время - 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22ч. до 6ч.);

- сторожу, за работу в выходные праздничные дни работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

- шеф-повару, повару, помощнику повара, за работу у горячих плит, за работу, связанная с обрезкой мяса, рыбы, чисткой лука - 8 часов;

- подсобному рабочему, за работу связанную с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением щелочей и химических веществ – 6 часов;

- машинисту по стирке белья, за глажение одежды, стирка с использованием моющих и дезинфицирующих средств – 6 часов;

- младшему воспитателю, за уборку помещений с применением дезсредств - 4 часа;

- рабочему по уборке помещений, за уборку помещений с применением дезсредств - 4 часа;

Конкретный размер доплаты работникам определяется работодателем по результатам аттестации рабочих мест в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику выполняющему работу, включенную в перечень, работодатель осуществляет оплату труда в размере повышенном до 12%.

2.2. Доплаты за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей работников.

№ п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый процент доплат от ставки заработной платы (должностных окладов) работников с учётом фактической нагрузки
1.	За работу по снижению заболеваемости воспитанников дошкольных	до 10

	образовательных учреждений, внедрению здоровьесберегающих технологий.	
2.	За работу по изготовлению наглядных инструктивно – методических, учебно - методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности.	до 5
3.	За заведывание элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования: - кабинетом изобразительного искусства, музыкального зала, логопедического кабинета. - физкультурным залом.	до 10
4.	За работу с родителями по организации участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с детьми (театрально – игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении и т. д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей.	до 5
5.	Консультации и занятия с родителями по вопросам закаливания воспитанников и поддержания в семье здорового образа жизни.	до 5
6.	За участие в работе по организации и проведению общегородских мероприятий для детей дошкольного возраста (спортивные соревнования, конкурсы на лучший рисунок, выступление детей на концертах).	до 10
7.	За работу по участию в организации городских мероприятий по распространению педагогического опыта работы с родителями, реализации программ наставничества, осуществления работы с молодыми специалистами и т. д.	до 10
8.	За участие в конкурсе «Лучший воспитатель » на уровне учреждения, микрорайона, муниципального образования, городского округа (муниципального района).	до 15
9.	Изготовление дидактического материала и инструктивно – методических пособий.	до 5
10.	За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями.	до 10
11.	За проведение работы по посещению детьми старших и подготовительных групп культурно – спортивных мероприятий (просмотр мультфильмов, детских фильмов, концертов, спектаклей для соответствующего возраста, в учреждениях культуры, посещение музеев, тематических выставок, спортивных соревнований дошкольников в учреждениях физкультуры и спорта, экскурсии по ознакомлению с работой людей разных профессий).	до 5
12.	За работу с родителями по организации и проведению подготовки прогулочного участка группы к осенне – зимнему и весенне – летнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями воспитанников, другие виды работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника и вызванных необходимостью в соответствии с уставной деятельностью учреждения.	до 10
13	Молодым специалистам	До 5 %

Конкретный размер доплаты работнику определяется в рублях и фиксируется в приказе по учреждению, с указанием срока установления доплаты.

3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников учреждению предусматриваются средства в размере 10% фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат стимулирующего характера. Размер, порядок и условия выплаты стимулирующих надбавок определяются с учетом результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, на основании заключения профсоюзной организации МБДОУ. Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за высокую результативность работы (за успешную подготовку к занятию),
- выплаты за успешное выполнение наиболее сложных работ,
- за напряженный, интенсивный труд (за напряженную работу в связи с подменой отсутствующего педагога),
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

3.2. Распределение стимулирующих выплат осуществляется по итогам работы месяца, квартала, года в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных на эти цели по представленным критериям. На стимулирование работников может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

3.3. Выплаты, доплаты, премии начисляются за фактически отработанное время. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, выплаты, доплаты и премии выплачиваются пропорционально отработанному времени. Размер выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничивается.

3.4. **На установление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения** устанавливается до 1,5-кратного его должностного оклада (В соответствии с изменениями, внесенными постановлением Главы Рузского муниципального района Московской области от 06.02.2012г. №251). Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом МБДОУ услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на выплаты стимулирующего характера руководителю, устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.

Конкретная величина этой выплаты устанавливается в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений Рузского муниципального района, утвержденным приказом начальника Управления образованием по согласованию с РО Профсоюза (до 20% от общего объема стимулирующих выплат).

3.5. **На установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательного учреждения** определить до 10% от общего объема стимулирующих выплат.

3.6. **На установление выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения** определить до 70% от общего объема стимулирующих выплат. Конкретный размер доплаты работнику определяется в рублях и фиксируется в приказе по учреждению с указанием срока установления доплаты.

3.7. За выполнение особо важных и сложных заданий работникам учреждения выплачивается премия в размере до 3,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки в пределах установленного фонда оплаты труда по решению Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат МБДОУ № 26.

3.8. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и коллективным договором, а также в соответствии с Перечнем, утвержденным на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» (протокол №1 от 27.01.2015г.) по следующим критериям:

№ п/п	Критерии	Наименование и обозначение показателя	Расчёт показателя	Рекомендуемый процент доплат от ставки заработной платы
За повышение показателей посещаемости детьми МБДОУ и снижение заболеваемости				
1.	Использование здоровые берегающих технологий.	Процент посещаемости детьми ДОУ (в среднем за год, квартал, месяц).	в %	до 10
Качество образовательного процесса				
1.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение и участие в мероприятиях: мастер - классы, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий	до 15
2.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п. применяемых в образовательном процессе; участие в инновационной и экспериментальной работе; руководство методическими объединениями.	Количество и объём собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и т. п., применяемых в образовательном процессе.	до 15
3.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно - коммуникационных, здоровье берегающих, в процессе воспитания и обучения.	Использование мультимедийных средств обучения, видео-аудиоаппаратуры и пр.	Количество занятий с использованием мультимедийных средств обучения, видео-аудиоаппаратуры и пр.	до 5
4.	Создание безопасных и комфортных условий для воспитанников. Применение здоровье берегающих технологий.	Работа персонала на улучшение посещаемости детского сада. Отсутствие травматизма. Соблюдение этических норм при общении с родителями воспитанников. Высокое качество работы. Исполнительская дисциплина.	Выполнение инструкций по охране здоровья и жизни детей.	до 5

4. Премии и другие выплаты.

К иным дополнительным выплатам стимулирующего характера относятся разовые премии и выплаты социального характера:

- в связи с юбилейными и праздничными датами
- премии за выполнение особых заданий,
- премия по итогам работы за месяц, квартал, год,
- премии за общественную работу.

Премия устанавливается приказом руководителя по согласованию с представительным органом, за достижение высоких результатов деятельности.

При определении конкретного размера премии работникам учреждения учитываются результативность и качество выполняемой работы, объем и значимость проведенной работы, Премии максимальным размером не ограничены.

Работникам проработавшим не полный период, премия выплачивается за фактически проработанное время.

Выплата премии производится в пределах экономии средств фонда оплаты труда учреждения, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

Единовременная или ежеквартальное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за качественную подготовку и проведение разовых мероприятий в масштабе учреждения, города, района, области;
- за качественную организацию профилактической работы;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и добросовестное отношение к должностным обязанностям.

5. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель принимает решение о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат по согласованию с представительным органом.

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- За нарушение Устава Учреждения;
- За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей по согласованию с представительным органом.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день.

Руководитель – заведующий (не менее пяти дней).

Заместитель руководителя по ВМР (не менее трех дней).

Заместитель руководителя по безопасности (не менее трех дней).

Завхоз (не менее трех дней).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.

Соглашение по охране труда на 2015 год. Ремонтные работы.

№	Содержание работ	Срок выполнения	Ответственный
1.	Ремонт пищеблока	Апрель-июль	Заведующий, завхоз
2.	Ремонт двух групповых помещений	Август - декабрь	Заведующий, завхоз
3.	Косметический ремонт прачечной	Апрель - май	Заведующий, завхоз
4.	Замена светильников во всех группах, в спортивном зале, музыкальном зале, методическом кабинете, прачечной.	Май-июль	Заведующий, завхоз
5.	Проведение аттестации рабочих мест	Июль-сентябрь	Заведующий, председатель ПК
6.	Установка видеодомофона на калитке	Январь - февраль	Зам. зав. по безопасности, завхоз
7.	Замена сантехнического оборудования во всех группах	В течение года	Заведующий, завхоз
8.	Замена асфальтового покрытия, установка бордюрного камня по всей территории	В течение года	Заведующий, завхоз
9.	Ремонт межпанельных швов по всему зданию детского сада	В течение года	Заведующий, завхоз

Приобретение необходимого инвентаря и оборудования.

№	Наименование инвентаря, оборудования	Срок выполнения	Ответственные
1.	Приобретение малых форм для игровых участков	Июнь-июль	Заведующий, завхоз
2.	Приобретение спортивного инвентаря для физкультурного зала	Июнь-июль	Заведующий, завхоз
3.	Приобретение костюмов для музыкальных занятий	Август-сентябрь	Заведующий, завхоз
4.	Приобретение детских кроваток в группы в отремонтированные группы	В течение года	Заведующий, завхоз
5.	Приобретение детских стульчиков и столов в новые группы	В течение года	Заведующий, завхоз
6.	Приобретение мягкого инвентаря (детские матрасы, подушки, постельное бельё, махровые полотенца)	В течение года	Заведующий, завхоз
7.	Приобретение столовой посуды для детей (тарелки п/пор; мелкие, блюда, чашки)	Май-июль	Заведующий, завхоз
8.	Приобретение столов, моечных раковин и стеллажей для пищеблока	В течение года	Заведующий, завхоз

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.

Расчетный листок за _____

Наименование учреждения						Должность:			
Ф.И.О. сотрудника:									
Табельный номер:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:									
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням						НДФЛ			
Доплата до МРОТ						Проф. взносы			
Всего начислено						Всего удержано			
Долг за работником на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью
и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	1.Халат х\б, 2.перчатки резиновые	1 штука 4 пары	№ 84 ТОН Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 01.10.2008г. №541н
2.	Дворник	1.Рукавицы комбинированные	2 пары	№ 20 ТОН Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 01.10.2008г. №541н
3.	Шеф-повар, Повар	1.Костюм х/б 2.полотенце 3.колпак х/б	2штуки 2 штуки 1 штука	№12 ТОН Приказ Мин. ЗдравСССР от 29.01.1988г.№65
4.	Подсобный рабочий пищеблока	1.фартук 2. колпак х/б 3. халат х/б	1 штука 1 шт. на 2 года 3 шт. на 2 года	№16 ТОН Приказ Мин. ЗдравСССР от 29.01.1988г. №65
5.	Машинист по стирке белья	1.Халат 2.фартук прорезиненный с нагрудником 3. перчатки резиновые	1 штука 1 штука дежурные	№46 ТОН Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 01.10.08г. №541н
6.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	1.рукавицы	1 штука	№64 ТОН Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 01.10.2008г. №541н
7.	Младший воспитатель	1.Халат хлопчатобумажный	1 штука	№ 84 ТОН Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 01.10.2008г. №541н
8.	Кладовщик	1.Халат хлопчатобумажный, 2.рукавицы 3.перчатки резиновые	1 штука 3 пары 1 пара	№16 ТОН Приказ Мин. ЗдравСССР от 29.01.1988г. №65

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.

Состав комиссии МБДОУ № 26 по охране труда.

Председатель комиссии: Скутова И.А. – заведующий МБДОУ «Детский сад № 26 общеразвивающего вида», член профсоюзного комитета

Члены комиссии:

1. Жежеренко Л.Ю. – музыкальный руководитель, председатель профсоюзного комитета.
2. Моисеенкова С.Н. – завхоз, уполномоченный по правам ребенка, член профсоюзного комитета.
3. Лямичев А.Д. – заместитель заведующего по безопасности, член профсоюзного комитета.
4. Старостенко Н.В. – делопроизводитель, член профсоюзного комитета.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Скутова И.А.

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

_____ Жежеренко Л.Ю.