

Работодатель

Заведующий муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
детский сад №11
(МДОБУ д/с № 11 г. Зея)
Ю.Н. Андросик
«10» Июля 2018



Уполномоченные

от трудового коллектива

М.В. Кобец М.В. Кобец

А.Н. Лактионова А.Н. Лактионова

«10» Июля 2018

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детского сада № 11
на 2018 – 2021 г.г.
(срок действия договора с 10.07.2018 -10.07.2021 г.г.)

676246 Амурская область,
Г. Зея, ул. Мухина д. 383
Тел 8 (416 58) 3-23-74
E-mail : rodnichok-74@ya.ru
ОКПО 48372805
ОГРН 1022800928457
ИНН 2815004970
КПП 281501001
л/с 20006 БУ 0080

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – «Договор») является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 11 (далее МДОБУ д/с № 11). Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ и Уставе МДОБУ д/с № 11 с последующими изменениями и дополнениями к нему.

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в МДОБУ д/с № 11;
- создания условий, максимально способствующих стабильности и эффективности работы коллектива;
- установления социально-трудовых льгот и гарантий, улучшающих положение работников учреждения по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семьи;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и ответственности сторон.

1.3. Сторонами Договора являются (далее Стороны):

- работодатель, в лице заведующего муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 11 (далее Работодатель);
- работники учреждения в лице первичной профсоюзной организации, их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МДОБУ д/с № 11 (далее ППО);

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и открытости в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Стороны выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.5. Договор разработан и заключён равноправными Сторонами, добровольно на основе полномочности представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018– 2020 годы от 06.12.2017 г.

1.6. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Договора и обязуются его выполнять.

1.7. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым Сторонами.

1.8. Договор заключен сроком на 3 года. Вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до 10.07.2021 года в соответствии со статьёй 43 ТК РФ. Ни одна из Сторон, заключивших настоящий Договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. По истечению срока действия Договор может быть продлён, но не более чем на 3 года. Договор может быть изменён или дополнен только по взаимной договорённости Сторон.

1.9. Договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При смене формы собственности организации Договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

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

1.12. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в Договор дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.14. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с предусмотренным законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.18. Положение является локальным актом, утверждённым Работодателем по согласованию с ППО.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

Коллектив работников обязуется:

2.1. Добросовестно, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, исполнять приказы, распоряжения и указания Работодателя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав МДОБУ д/с № 11, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты учреждения.

2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности выполнять работу (по уважительным причинам).

2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.4. Бережно относиться к имуществу МДОБУ д/с № 11, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов.

2.5. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 (с изм. от 04.04.2014) "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (вместе с "СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...").

2.6. Участвовать в осуществлении программы развития МДОБУ д/с № 11.

2.7. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе и уважать права сторон.

2.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МДОБУ д/с № 11 Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных".

2.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию МДОБУ д/с № 11.

2.10. Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность воспитательно-образовательного процесса;
- формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению образования художественно-эстетической, познавательной, речевой, социально - коммуникативной, физической направленности;
- развивать у воспитанников любознательность, инициативу, творческие способности;
- внедрять новые формы и методы просветительской работы среди воспитанников и родителей;

- совершенствовать своё педагогическое мастерство.
- 2.11.** Соблюдать профессиональную этику.
- 2.12.** Не допускать грубости и унижения человеческого достоинства по отношению к другим работникам учреждения.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление Учреждением и сохранность имущества;
 - добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
 - обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
 - создать условия для профессионального и личностного роста работников;
 - предоставлять ППО по запросу информацию, непосредственно затрагивающую интересы работников.
 - согласовывать с ППО локальные нормативные акты, прилагаемые к Договору, содержащие нормы трудового права:
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОБУ д/с № 11 (Приложение № 1);
 - План мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников МДОБУ д/с № 11 на 2018 -2021 гг. (Приложение № 6);
 - Список должностей на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (Приложение № 4);
 - Положение «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №11;
 - Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МДОБУ д/с № 11;
 - Другие локальные нормативные акты.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с Работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии со ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

4.2. При приёме на работу Работник обязан предъявить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- 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 обязательного пенсионного страхования;

- (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введён Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

В отдельных случаях с учётом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

4.3. При приёме на работу Работник проходит медицинское освидетельствование и получает допуск, после чего может приступать к работе (ст. 213 ТК РФ).

4.4. При приёме на работу Работник должен быть под роспись ознакомлен:

- с приказом о приёме на работу, где указывается наименование его должности, оклад в соответствии со штатным расписанием, а также северные надбавки и районный коэффициент;

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность МДОБУ д/с №11 и локальными актами учреждения (ст. 68 ТК РФ).

4.5. При приёме на работу Работник проходит вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности и другие виды инструктажей с соответствующей записью в специальных журналах.

4.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней. Порядок ведения и хранения трудовых книжек обеспечивает администрация МДОБУ д/с № 11 (ст. 66 ТК РФ).

4.7. При приёме на работу Работника может быть обусловлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе, в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ.

4.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

4.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключённого договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве (простой, производственная необходимость) (ст. 72.1, 72.2., 73 ТК РФ).

4.10. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, сокращением штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации.

4.11. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

4.12. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается Работнику в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- содействовать снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе;
- способствовать устойчивой деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать улучшению условий труда росту квалификации Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем Законодательства о труде, соглашений настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его обязательств не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам;
- ППО оставляет за собой право участия в мероприятиях, направленных на социальную защиту Работников Учреждения.

5. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились:

5.1. Права и гарантии деятельности ППО МДОБУ д/с № 11 определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Отраслевым соглашением между по организациями, находящимся в ведении Министерства

образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы от 06.12.2017 г. и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

5.2. Соблюдать права и гарантии ППО, способствовать деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию ППО.

5.3. Работодатель предоставляет ППО МДОБУ д/с № 11 информацию и разъяснения по вопросам условий труда, другим социально-экономическим вопросам.

5.4. Члены ППО, не освобождённые от основной работы в организации, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, созываемых Профсоюзом.

5.5. Председатели ППО обязательно включаются в комиссии по аттестации педагогических работников.

6. ОПЛАТА ТРУДА

В области оплаты труда Стороны договорились:

6.1. Выплачивать заработную плату всем Работникам путём перечисления денежных средств на карточный счёт согласно заявления Работника.

6.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц по заявлению работника, перечислять на его лицевой счёт в банке (ст. 136 ТК РФ) с удержанием необходимых обязательных налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.

Заработную плату за первую половину месяца выплачивать 25 числа текущего месяца. Заработную плату за вторую половину месяца выплачивать 10 числа месяца, следующего за отчётным месяцем.

6.3. Заработная плата Работников МДОБУ д/с № 11 устанавливается в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 11» с последующими изменениями и дополнениями (далее – «Положение»), которое является локальным актом МДОБУ д/с № 11.

6.4. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МДОБУ д/с № 11 самостоятельно. Выплаты стимулирующего характера работникам МДОБУ д/с № 11 выплачиваются, согласно Положения «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 11», которое является локальным актом учреждения, утверждённого Приказом заведующего № 56/1 -од от 16.09.2015 с последующими изменениями и дополнениями.

6.5. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом дифференциации в зависимости от сложности и объёма выполняемой работы.

6.6. Размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МДОБУ д/с № 11».

6.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату работников учреждения. Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год); временными (на квартал, месяц); разовыми (в связи с выполнением определённой работы и качеством ее результата, а также работы, выполняющиеся сверх нормы часов). Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом Работодателя.

6.8. Премии Работникам МДОБУ д/с № 11 выплачиваются из фонда экономии труда, стимулирующих выплат или из средств, приносящей доход деятельности. Размер премии устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу или в фиксированной сумме.

Премия является поощрением Работников за особые достижения в труде и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда, стимулирующего фонда педагогических работников МДОБУ д/с № 11, определяется локальным актом учреждения на основании Положения об оплате труда работников МДОБУ д/с № 11.

6.9. Снятие доплат, надбавок, стимулирующих выплат может быть частичным или полным и определяется следующими причинами:

- окончание срока действия доплат, надбавок и иных выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены стимулирующие выплаты;
- нарушение сроков оформления отчётной документации;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов по учреждению), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника учреждения.

6.10. Работодатель выдаёт работникам расчётные листки всех начислений и удержаний (ст.136 ТК РФ). (Приложение № 1).

6.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

6.12. За время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы выплачивать работнику заработную плату в полном объёме, согласно ТК РФ.

6.13. В случае использования педагогом своего права на аттестацию на соответствующую категорию и получение ее в результате успешного прохождения аттестации, работодатель обязан в течение месяца издать приказ об изменении педагогу должностного оклада, в соответствии с его

квалификацией, на основании решения аттестационной комиссии и подтверждающего документа.

6.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 152, 153 ТК РФ, Положением об оплате труда работников МДОБУ д/с № 11.

6.15. МКУ «ЦОБАУ города Зеи» в установленном порядке перечисляет средства в соответствующие фонды по социальному и медицинскому страхованию, а так же пенсионные взносы.

6.16. Совместителям заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени (ст. 285 ТК РФ), за фактическую отработку часов (как и основным педагогическим работникам). В случае если работа не выполнялась по расписанию по различным причинам (если она не была перенесена заранее на другое время или в другое место с разрешения, заведующего и по согласованию с заместителем заведующего), работа (за один день или за какой-то период времени) не оплачивается по приказу заведующего, как неотработанная.

6.17. Работники учреждения уведомляются Работодателем об изменении условий труда не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК).

6.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (п.5.3.1. Амурского отраслевого соглашения)

6.19. При временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным Законом. Размеры пособий и условия их выплаты установлены действующим законодательством (ст. 183 ТК РФ).

6.20. Работодатель обязуется содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (ст. 187, 197 ТК РФ).

6.21. Время простоя работника, по вине Работодателя, оплачивается согласно ст. 157 ТК РФ.

6.22. В соответствии со ст. 74 ТК РФ Работодатель вправе изменить определенные сторонами условия трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

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.

6.23. Оплата труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством (ст. 152, 153, 154 ТК РФ).

6.24. Стороны совместно разрабатывают предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда, критерии оценки качества работы работников для определения размера стимулирующих выплат.

6.25. Работодатель осуществляет оплату труда Работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения ППО и трудовым договором.

6.26. В случаях, когда размер заработной платы Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- 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 установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

6.27. При разработке в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с ППО (принцип прозрачности).

6.28. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника (болезнь, вакансия, отпуск, производственная необходимость) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в процентах по окладу, в размерах, устанавливаемых по соглашению сторон в зависимости от объема дополнительной работы, но не более 100 % оклада по основной работе (ст. 149 ТК РФ, 151 ТК РФ).

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Рабочее время педагогических работников определяется Приказом Минобрнауки России 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом МДОБУ д/с № 11, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, учебным планом и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

7.2. Работодатель и ППО МДОБУ д/с № 11 обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством образования и науки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. В МДОБУ д/с № 11 установлена пятидневная рабочая неделя для различных категорий Работников. В её пределах и в случае необходимости Работодатель вправе привлекать педагогов к замещению отсутствующих работников.

7.4. Педагоги и учебно-вспомогательный персонал обязаны приходить в учреждение за 10 - 15 минут до начала работы или начала мероприятий.

7.5. Для Работников устанавливается продолжительность времени рабочей недели:

- для женщин - 36 часов в неделю ;
- для мужчин -40 часов в неделю;
- для сторожей – суммированный учет рабочего времени;
- для музыкального руководителя -24 часа в неделю;
- для учителя- логопеда -20 часов в неделю

сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92, 94 ТК РФ).

7.6. Педагогическим работникам устанавливается конкретная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки России 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.7. Режим работы административно-хозяйственного персонала определяется режимом работы МДОБУ д/с № 11, графиками сменности, составленными с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения административные работники и технический персонал находились в учреждении.

7.8. Перерывы для отдыха и питания должны быть не менее 30 мин. и не более 2-х часов, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

7.9. Учет рабочего времени педагогических работников осуществляет заведующий учреждением, технических работников – заведующий хозяйством.

7.10. Работники обязаны присутствовать на собраниях, производственных совещаниях, педагогических советах и других мероприятиях МДОБУ д/с № 11.

7.11. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ТК РФ, с учётом особенностей их труда.

7.12. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно только в исключительных случаях (неявка сменяющего работника или родителя (законного представителя), оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы работы в двойном размере (ст. 99 ТК РФ).

7.13. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

7.14. 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.15. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих рабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

7.16. Педагоги проводят занятия в соответствии с расписанием, утверждённым заведующим. Запрещается перенос занятий, смена расписания без разрешения Работодателя.

7.17. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать Работников учреждения от их непосредственной работы;
- отлучаться с работы без уважительных причин;
- использовать время работ с воспитанниками для бесед с посторонними лицами, по телефону.

7.18. В режиме ненормированного рабочего дня работают заведующий, секретарь, заведующий хозяйством. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда (Приложение № 4).

7.19. В случае болезни Работник организации обязан незамедлительно предупредить Работодателя о невыходе на работу.

7.20. В случае отпуска, командировки, длительной болезни педагога его работа, если она не проводится учебно-вспомогательным персоналом, может замещаться другими педагогами.

7.21. Без разрешения Работодателя, педагога, ведущего занятия, родителям и другим лицам запрещается присутствовать на занятиях.

Входить в групповую комнату во время непосредственно образовательной деятельности (далее НОД) разрешается только заведующему МДОБУ д/с № 11 или его заместителю.

Работники вышестоящих и контролирующих организаций, члены комиссий по проверке работы учреждения входят в группу во время НОД только в сопровождении Работодателя.

7.22. Работодатель обязуется предоставлять Работникам :

➤ - ежегодный оплачиваемый отпуск в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ;

➤ дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ);

➤ дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам отработавшим календарный год без листов нетрудоспособности -3 дня;

➤ дополнительный оплачиваемый отпуск на похороны близких родственников (мать, отец, брат, сестра, жена, муж, дети) – 3 дня;

➤ дополнительный оплачиваемый отпуск для проводов детей в армию – 1 день;

➤ дополнительный оплачиваемый отпуск на бракосочетание работника (детей работника) – 3 дня.

А так же Работодатель обязуется **предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы** по письменному заявлению (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ)

7.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков Работникам учреждения определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем с учётом мнения ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. (ст. 123 ТК РФ).

7.24. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

7.25. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

7.26. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный в количестве 16 календарных дней за работу в местности приравненной к районам Крайнего Севера. Удлинённый основной отпуск предоставляется педагогическим Работникам согласно, Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках» (ст. 115 ТК РФ).

7.27. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, разделение его на части осуществляется в соответствии со ст. 124, 125 ТК РФ.

7.28. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ)

7.29. Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

7.30. Ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска остаётся за Работником.

7.31. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.32. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также

обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 84.1 и ст. 140 ТК РФ).

7.33. Для всех случаев расчета среднего заработка, предусмотренного ТК РФ, расчетным периодом являются 12 месяцев, расчет отпуска и компенсации отпуска – 12 месяцев.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны исходят из того, что:

8.1. Если порядком предоставления средств не установлено иное, организации самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране жизни и здоровья;
- укрепление материально-технической базы и другие производственные нужды.

8.2. В соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 11 города Зея», при наличии экономии средств или в пределах фонда оплаты труда, работникам могут осуществляться следующие выплаты:

➤ **Единовременное денежное поощрение (премии) за счет средств экономии фонда оплаты труда в связи:**

- в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий- в размере 1 000 рублей;
- при объявлении Благодарности- 500,0 руб.;
- при награждении Почетной грамотой в том числе, грамотой губернатора Амурской области и главы города- в размере 1 000 рублей;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации (День учителя, День дошкольного работника, юбилейная дата учреждения)- в размере 500 рублей.

➤ **Единовременная материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда в связи (Приложением № 7):**

- с рождением ребенка (одному из родителей)— в размере 3000 рублей;
- с юбилейной датой со дня рождения Работника (50, 55, 60, 65 лет) - в размере 3000 рублей;
- с смертью работника или близких его родственников (жена, муж, дети, родители, родные сестры, братья). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим— в размере 3000 рублей.

➤ **Единовременная материальная помощь выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда в связи:**

- особой нуждаемостью (на специальное лечение, восстановление здоровья, зубопротезирование и др.) сотрудникам отработавшим в учреждении 5 и более лет - в размере не более 10000 рублей;
- с увольнением по выходу на пенсию – 5000 руб.
- с утратой личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств – в размере 3000 рублей.

8.3. Выплата единовременного денежного поощрения (премии) и единовременной материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления Работника, предоставления им необходимых документов, по распорядительному акту Работодателя, в размерах по согласованию с профсоюзной организацией.

8.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а именно оплачивают Работнику стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с Работником) независимо от времени использования отпуска, 1 раз в 2 года, на основании ст. 325 ТК РФ, Постановления Главы Города от 20 декабря 2011г. № 62 «Об утверждении порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Зеи, и неработающих членов их семей» (в редакции от 18.02.2013 г. № 14).

8.5. В соответствии с Законом Амурской области «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области» от 11.04.2005 г. № 471 – ОЗ, молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в размере 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

8.6. Работнику обеспечивается право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

8.7. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в пять лет.

8.8 В случае направления на курсы повышения квалификации Работнику возмещаются расходы: на проезд, по найму жилого помещения, суточные.

8.9. В случае направления Работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.10. В первоочередном порядке для повышения квалификации направляются педагоги, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

8.11. Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, предоставляются гарантии -дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст.173-177).

8.12. Педагогический работник, отработавший непрерывно на педагогической работе 10 лет, имеет право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст.335 ТК РФ). Отпуск предоставляется с сохранением места работы. Учебная нагрузка педагогического работника после длительного отпуска без сохранения денежного содержания оговариваемая в трудовом договоре (по тарификации) сохраняется. Работник имеет право прервать отпуск и приступить к работе.

8.13. Работникам, участвующим в забастовке в случае невыполнения Работодателем условий настоящего Договора, сохраняются гарантии предусмотренные трудовым законодательством.

8.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, -воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, Договором могут устанавливаться ежегодные отпуска без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

8.15. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2012 года № 273-ФЗ и приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и иными нормативными актами.

8.17. Срок действия квалификационной категории по заявлению педагогического работника в исключительных случаях (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, нахождение в длительной командировке за рубежом, возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или ухода на пенсию, нахождение в длительном отпуске сроком до одного года и другие причины) может продлеваться на срок до истечения двух лет с момента возобновления работы в случаях, если срок

действия квалификационной категории закончился до возобновления работы или в течение шести месяцев после возобновления работы на основании решения аттестационной комиссии Минобрнауки.

8.18. Работодатель своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

9. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАНЯТОСТИ

9.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, Работодатель в письменной форме сообщает об этом Работнику не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

9.2. О принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками, Работодатель должен в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

9.3. Стороны договорились, что высвобождение Работников является массовым, если сокращается 10 и более процентов Работников в течение месяца.

9.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников (кроме случаев полной ликвидации учреждения) имеют: лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; несовершеннолетние.

9.5. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимаются в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- ограничение (запрет) совмещение профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов, подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в МДОБУ д/с № 11.

9.6. Высвобожденным Работникам гарантируются льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 178, 179, 180, 181, 318 ТК РФ).

9.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя осуществлять в соответствии с Трудовым законодательством.

10. МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ

10.1. Работодатель обязуется заключить договор с органами здравоохранения на периодические медицинские осмотры Работников, согласно нормативам ст. 183,184,185 Трудового Кодекса РФ.

10.2. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за Работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить медицинский осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

11. ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились:

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 212, 214, 219, 220, 221), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

11.1. Работодатель обязуется в области охраны труда обеспечить:

- выделение средств на охрану труда из всех источников в размере не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда;
- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;
- приобретение и выдачу, за счет собственных средств, специальной одежды;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- принимать меры к проведению специальной оценке условий труда;
- проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) Работников;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверке условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и рассмотрение представлений органов общественного контроля установленные ТК РФ, иными федеральными законами.
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзной организации инструкций по охране труда;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

11.2. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

11.3. Каждый Работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

11.4. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в учреждении;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников учреждения по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях с представителями профсоюзной организации.

11.5. Представители профсоюзной организации, совместно с работодателем контролируют состояние охраны труда в соответствии со ст. 20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.6. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей Работодателя.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

12.1. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами: администрацией МДОБУ д/с № 11 в лице заведующего и трудовым коллективом в лице председателя профсоюзной организации.

12.2. Стороны отчитываются в выполнении положений коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже 2-х раз в год.

12.3. Дополнения и изменения, внесенные в коллективный договор и принятые на общем собрании трудового коллектива, оформляются протоколом в письменном виде и подшиваются к коллективному договору.

12.4. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения их возникновения.

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

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

13. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

13.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

13.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

13.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению трудового спора путем организации проведения забастовок.

14.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных ими порядке, форме, сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

14.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14.4. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет (ст.43, ст. 50 ТК).

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2018-2021 г. работников
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения детский сад № 11

Работодатель
Заведующий муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
детский сад № 11
(МДОБУ д/с № 11 г. Зеи)
Ю.Н. Андросик
«10» 07 2018



Уполномоченные
от трудового коллектива
МДОБУ д/с № 11 г. Зеи

М.В. Кобец М.В. Кобец
А.Н. Лактионова А.Н. Лактионова
«10» 07 2018

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детского сада № 11
(МДОБУ д/с № 11)**

1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

1.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, и иными нормативными правовыми актами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения – локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, ценным подарком, выдает премию, предоставляет работника к государственной награде за особые заслуги перед обществом и государством).

1.4. В соответствии со статьями 192, 193 ТК РФ 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:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом учреждения.

1.5. Ведение кадровой документации в учреждении осуществляет заведующий.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В соответствии со статьей 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или любой 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;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- справка об отсутствии судимости
- в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК, иными федеральными законами может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его Уставом МДОБУ д/с № 11, с правилами внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении, с должностной инструкцией, иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда.

2.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). При истечении этого срока работник вправе прекратить работу, работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. **Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность МДОБУ д/с № 11;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

- соблюдать дисциплину труда – во время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, использовать все рабочее время для производственного труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и т.п.;
- работать честно и добросовестно, уважительно относиться ко всем работникам учреждения;
- беречь муниципальную собственность – мебель и другое оборудование, инвентарь, экономно расходовать электроэнергию;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее время место, соблюдать чистоту в помещениях;
- не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- выполнять общественные поручения;

3.2. Заранее извещать работодателя о выходе на работу из очередного отпуска или после болезни, в случае невозможности выхода на работу работники должны принять необходимые меры для извещения работодателя о причине неявки и сроке выхода на работу. При опоздании на работу сотрудник обязан доложить работодателю о причине и после этого приступить к работе.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет работник по своей специальности или должности, определяется Уставом учреждения, должностной инструкцией, утвержденной работодателем, трудовым договором.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место с соответствующим оборудованием;
- обеспечить исправное состояние оборудования;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать трудовое законодательство;
- создавать условия для распространения и внедрения передового опыта работы;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с возможностью повышения квалификации, заочной формой обучения;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- способствовать созданию в коллективе деловой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу собрания, производственные совещания, различные формы общественной деятельности, своевременно рассматривать практические замечания работников и сообщать о принятых мерах;
- выдавать заработную плату в установленные сроки (10 и 25 числа каждого месяца);

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя:

а) для мужчин рабочих специальностей пятидневная 40-часовая рабочая неделя

Наименование должности	Количество ставок	Режим работы	Выходные дни
рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 ставка	с 07.00-15.30 перерыв на обед с 12.00-12.30	суббота, воскресенье
сторож	1 ставка	<u>в рабочие дни учреждения :</u> понедельник –четверг с 18.00-06.00 часов; пятница- с 18.00-.08.00 часов <u>в выходные дни учреждения :</u> суббота : с 19.00-08.00 часов воскресенье : с 19.00-06.00 часов.	по графику

б) для женщин рабочих специальностей сокращенная пятидневная 36-часовая рабочая неделя

Наименование должности	Количество ставок	Режим работы	Выходные дни
уборщик служебных помещений	1 ставка	режим работы разрывной с 07.30-13.12 часов и с 16.00-18.00 часов перерыв на обед с 11.00-11.30	суббота, воскресенье
машинист по стирке и ремонту белья	1 ставка	с 07.00-14.42 часов перерыв на обед с 12.00-12.30	суббота, воскресенье
машинист по стирке и ремонту белья	0,25 ставки	с 14.42-16.30 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
сторож	1 ставка	в рабочие дни учреждения с 18.00-06.00 часов в выходные дни учреждения с 08.00-19.00 часов	по графику
подсобный рабочий	0,75 ставки	с 08.30-14.24 часов перерыва на обед с 12.00-12.30	суббота, воскресенье
помощник воспитателя	1 ставка	с 07.30-13.42 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
повар	1 ставка	1 смена с 6.00- 13.12 часов 2 смена с 10.48-18.00.00 час.	суббота, воскресенье
секретарь	1 ставка	с 08.00 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.30-13.00 работает в режиме ненормированного рабочего дня	суббота, воскресенье
завхоз	1 ставка	с 08.00 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.30-13.00	суббота, воскресенье

		работает в режиме ненормированного рабочего дня	
кладовщик	1 ставка	с 08.00 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.30-13.00 часов	суббота, воскресенье

в) для женщин руководителей, педагогов, специалистов сокращенная пятидневная 36-часовая рабочая неделя, для музыкального руководителя 24-часовая рабочая неделя

Наименование должности	Количество ставок	Режим работы	Выходные дни
заведующий	1 ставка	с 07.30 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.30-13.00 работает в режиме ненормированного рабочего дня	суббота, воскресенье
старший воспитатель	1 ставка	с 08.00 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.30 - 13.00 часов	суббота, воскресенье
воспитатель	1 ставка	1 смена : с 7.30-14.42 часов без перерыва на обед 2 смена: с 10.48-18.00 часов	суббота, воскресенье
воспитатель	0,8 ставки	1 смены: с 7.30- 13.12 часов 2 смена: с 12.12-18.00 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
музыкальный руководитель	0,8 ставки	с 8.00-11.50 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
музыкальный руководитель	0,5 ставки	с 8.00-10.24 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
инструктор по физической культуре	0,5 ставки	с 08.00-11.36 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам устанавливается в соответствии со ст. 115, 321 ТК РФ. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска заведующего МДОБУ д/с № 11 устанавливается по решению учредителя, работникам организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день до 6 календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 4)

5.3. Все работники учреждения обязаны являться на работу без опозданий, ознакомиться с административной информацией и приступить к исполнению служебных обязанностей.

5.4. В МДОБУ д/с № 11 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Детский сад работает с 7.30 часов до 18.00 часов. Продолжительность работы составляет 36 (40) часов в неделю.

Работнику, чей рабочий день длится 4 и более часов предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не

более двух часов. В соответствии со ст. 108 ТК РФ При этом время данного перерыва в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

Нагрузка специалистов оговаривается в должностных обязанностях.

5.5. Суммированный учет времени для сторожей осуществляется один раз в год.

5.6. Групповому персоналу дошкольного образовательного учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

5.7. Общие собрания трудового коллектива МДОБУ д/с № 11 проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Заседания педагогического Совета проводить 1 раз в 2 месяца. Заседания не должны проводиться более чем 1,5 – 2 часов.

5.8. Воспитателям и другим работникам дошкольного образовательного учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста (1-4 классов), а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- удалять детей с занятий.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за безупречный труд, новаторства и другие достижения в работе применяются следующие поощрения

- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- представляет работника к государственной награде (за особые заслуги перед обществом и государством).

6.2. Поощрения объявляются приказом и заносятся в трудовые книжки в соответствии с правилами их ведения. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Дисциплинарное взыскание налагается работодателем. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменном виде (статьи 192 и 193 ТК РФ).

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учреждение.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МДОБУ д/с № 11 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.6. 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 исключается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания предъявляется работнику под расписку, в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.10. 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.

**Список профессий работников МДОБУ №11,
занятых на работах с вредными условиями труда,
за которые устанавливается оплата труда в повышенном размере**

«Трудовой кодекс РФ» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. 29.07.2017) (с
изм. и доп., вступает в силу с 01.10.2017) Раздел V, глава 19, статья 117

№ п/п	Наименование профессии	Размер выплаты, устанавливаемой к окладу (ставке) в %	Основание
1.	Повар	8 %	Карта СОУТ № 18 от 10.05.2018 ООО «ОКС-СИТИ», Республика Бурятия, регистрационный № 484 20.09.2017 г.
2.	Подсобный рабочий	8 %	Карта СОУТ № 19 от 10.05.2018 ООО «ОКС-СИТИ», Республика Бурятия, регистрационный № 484 20.09.2017 г.
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 %	Карта СОУТ № 20 от 10.05.2018 ООО «ОКС-СИТИ», Республика Бурятия, регистрационный № 484 20.09.2017 г.
4.	Уборщик служебных помещений, занятый	8 %	Карта СОУТ № 3 от 10.05.2018 ООО «ОКС-СИТИ», Республика Бурятия, регистрационный № 484 20.09.2017 г.

**Перечень профессий с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный
оплачиваемый отпуск**

(В соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск», утвержденный Постановлением Госкомтруда и ВЦС ПС от 25.10.1974 г. № 298/ П – 22, с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом Минздрава СССР от 04.07.1988 г. № 524).

№ п/п	Наименование профессии, трудовая функция	Продолжительность отпуска в календарных днях	№ списка, раздел и пункт
1.	Повар	7	XLIII стр.529 п. 117

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный
оплачиваемый отпуск**

(В соответствии Постановлением Главы администрации города Зеи от 25.01.2005 года № 28 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета города Зеи» № 28 от 25.01.2005 г., в редакции от 17.11.2011 №1683)

Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни).
Заведующий МДОБУ	по решению учредителя
Заведующий хозяйством	6
Секретарь	6

**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам сквозных
профессий и должностей всех видов экономической деятельности,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а
также на работах, выполняемых в особых температурных условиях
или связанных с загрязнением»**

Выдачу средств индивидуальной защиты работникам МДОБУ д/с № 11 производить согласно Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№	Наименование профессий (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1.Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	-1
		1. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	-2 шт.
		2. Перчатки резиновые	-1 пара
		3. Сапоги резиновые	-1 пара
		4. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	-4 пары
2.	Повар	1.колпак или косынка х/б	- 4 на 2 года
		2. куртка х/б	- 4 на 2 года
		3. нарукавники	- 4 на 2 года
		4. брюки или юбка х/б	- 2 шт.
		5. фартук х/б	- 2 шт.
		6. тапочки	- 4 на 2 года
		7. полотенце для рук	1 шт.
		9. полотенце для лица	1 шт.
3.	Помощник воспитателя	1.Халат х/б	- 1 шт.
		2.Косынка	- 1 шт.
		3.Перчатки резиновые для уборки туалета	- 2 шт.
		4.Фартук -	- 2 шт.

5.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
7.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

ПРИМЕЧАНИЕ

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 (с изм. от 04.04.2014) "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (вместе с "СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы..") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2013 N 28564)

Согласно санитарных правил и норм работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека.

Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей.

Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются спецодеждой (халаты светлых тонов).

У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору на 2018 - 2021 г.
работников муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
детского сада №11

**План мероприятий
по охране труда муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детского сада №11
на 2018 -2021 г.г.**

Наименование мероприятий	Срок проведения работ	Объем финансирования тыс. руб.	Источник финансирования	Исполнение			Ответственный
				2018	2019	2020	
1.Проведение единых дней охраны труда	1 раз в месяц	-	-	-	-	-	Заведующий, комиссия по охране труда
2.Ежегодное обследование на допуск (заземление, изоляция, электрическая проводка)	2018-2021	30,0	в объеме субсидии	10,0	10,0	10,0	Заведующий
4.Обеспечение работников спец.одеждой	ежегодно	20,0	доходы от реализации услуг	6,0	7,0	7,0	Заведующий хозяйством, заведующий
5.Проведение медицинских осмотров	ежегодно	270,0	в объеме субсидии	90,0	90,0	90,0	Заведующий
6.Проведение работу с детьми по ОБЖ, ПДД	ежемесячно	6.0	доходы от реализации услуг	2.0	2.0	2.0	Заместитель заведующего, воспитатели
7. Ремонт осветительной и силовой сети	2018 -2021	800,00	в объеме субсидии	400.0	200.0	200.0	Заведующий
8.Проведение обучения ответственных лиц за ОТ ГОСТ 120004-90	1 раз в 3 года	5.0	доходы от реализации услуг	5,0	-	-	Заведующий
9.Приобретение огнетушителей, проведение ТО, замена с истекшим сроком годности	ежегодно	20,0	доходы от реализации услуг	7.0	7.0	6.0	Заведующий хозяйством, заведующий
10. Опрессовывание отопительной системы	ежегодно	60.0	в объеме субсидии	20.0	20.0	20.0	Заведующий хозяйством, заведующий
11. Устройство комнаты отдыха для персонала	ежегодно	15.0	доходы от реализации услуг	5,0	5,0	5,0	Заведующий хозяйством, заведующий
12. Обновление информационного стенда по Охране труда	1 раз в 6 месяцев	1,500	доходы от реализации услуг	0,5	0,5	0,5	Заведующий хозяйством, заведующий
13. Ремонт душевого помещения	1 раз в год	30,0	доходы от реализации услуг	10,0	10,0	10,0	Заведующий хозяйством, заведующий

**Положение
о выплате единовременной материальной помощи работникам
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детского сада № 11**

1. Работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 11 на соответствующий финансовый год может осуществляться выплата **единовременной материальной помощи в пределах средств фонда оплаты труда в связи:**

а) с юбилейной датой со дня рождения Работника (50, 55, 60, 65 лет) – 3000,0 рублей;

б) с рождением ребенка (одному из родителей) - 3000,0 рублей.

в) со смертью работника или близких его родственников (жена, муж, дети, родители, родные сестры, братья). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим– в размере 3000 рублей.

выплата единовременной материальной помощи за счет средств экономии фонда оплаты труда в связи:

г) особой нуждаемости в специальном лечении и восстановлении здоровья, зубопротезировании и др.) – сотрудникам, отработавшим в учреждении 5 и более лет, не более 10000,0 рублей;

д) с увольнением по выходу на пенсию –5000,0 рублей;

ж) с утратой личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств – в размере 3000 рублей.

Пропиуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
тридцать семь (37) листов
Заведующий Ю.Н. Андросик



