

От работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №245»  
общеразвивающего вида  
Т.В.Лактюшина



От работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №245»  
общеразвивающего вида  
М.В.Довгаль



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
«Детский сад №245» общеразвивающего вида  
на 2015 – 2018 годы

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол №2 от 25.05.2015

<b>Коллективный договор</b>	
прошел уведомительную регистрацию	
в КГКУ ЦЗН <i>г. Барнаул</i>	
« <i>04</i> »	<i>06</i> 20 <i>15</i> года
Регистрационный номер <i>183/15</i>	
<i>Лактюшина</i> (должность)	<i>Довгаль</i> (подпись)

г. Барнаул

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице заведующего и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзной организации.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношении с работодателем.

Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счёт первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.4. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

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

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

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

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны, исходя из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

Содействие занятости работников

2.3. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии)

проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций. (Основание: ст. 179 ТК РФ).

2.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.5. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.6. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д), 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с предварительного согласия профсоюзного комитета. (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.7. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

### III. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Устанавливать заработную плату педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования и обслуживающего персонала в соответствии с постановлением главы города от 15.01.2009 № 182 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула».

3.2. Выплату заработной платы производить каждые полмесяца (аванс 25 числа текущего месяца, получка 8 числа следующего месяца).

3.3. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.4. Выплачивать заработную плату по безналичному расчету на пластиковые карты.

3.5. Выдавать всем работникам расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 136 ТК РФ).

3.6. Размеры доплат, надбавок стимулирующего характера за качество работы из внебюджетных источников устанавливается с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.7. Производить оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования исходя из базовой и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала- 80% к 20%.

3.8. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала состоит из общей и специальной части. Общую часть оплаты труда обеспечивает минимальная оплата труда с применением повышающих коэффициентов:

коэффициент квалификации;

коэффициент образования;

коэффициент стажа;

коэффициент группы должностей педагогических работников.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, включает в себя выплаты:

за ученую степень по профилю образовательного учреждения, почетного звания,

отраслевых наград - до 15%

3.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, административным работникам устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №245» общеразвивающего вида при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №2).

3.10. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы по соглашению сторон в размере не менее 10% от минимальной оплаты труда.

3.11. Оплата труда работников обслуживающего персонала, исходит из базовой и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала- 95% к 5%.

3.12. Базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала состоит из ставок и выплат компенсационного характера: оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебного отпуска, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленных законодательством Российской Федерации.

3.13. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №245» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия:

- за состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря рабочего места;
- за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно- воспитательного процесса;
- по итогам работы за месяц.

- единовременные выплаты:

- в связи с юбилейными датами;
- в связи с профессиональным праздником;
- премия по итогам работы за год;
- за интенсивность и напряженность в весенне-осенний период.

- ежемесячные выплаты:

- за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности.

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала распределяются руководителем МБДОУ «Детский сад №245» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

3.14. Направлять экономию фонда оплаты труда на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренными ежегодными Соглашениями по охране труда. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда. (Приложение №3)

4.2. Проводить аттестацию рабочих мест повышенной опасности - повар, уборщик служебных помещений, рабочий по стирке и ремонту одежды.

4.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №4):  
Старшая медсестра – не менее 7 календарных дней;  
повар – не менее 7 календарных дней;  
кладовщик – не менее 7 календарных дней;  
машинист по стирке и ремонту спецодежды – не менее 7 календарных дней.

4.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

4.4. Бесплатно обеспечить недостающей спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты, согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования. (Приложение №5).

4.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ).

4.6. Обеспечить за счёт средств организации прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 213 ТК РФ) (Приложение №6).

4.7. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.8. Стороны договорились, что:

администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1.

4.9. В случае не выполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний

вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

4.10. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.11. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива по мере необходимости.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

5.1. Разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) (Приложение №1).

5.2. Для работников установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями, продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю, для педагогов 36 часов в неделю. (Приложение №7).

5.3. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

Очередной отпуск вне графика предоставлять по просьбе работника:

при получении путевки на санаторно-курортное лечение;

по уходу за тяжелобольным родственником;



по семейным обстоятельствам на усмотрение руководителя.

5.4. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (на основании аттестации рабочих мест по условиям труда) (Приложение №4):

Старшая медсестра – не менее 7 календарных дней;

повар – не менее 7 календарных дней;

кладовщик – не менее 7 календарных дней;

машинист по стирке и ремонту спецодежды – не менее 7 календарных дней.

5.5. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника.

5.6. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.7. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

при рождении ребенка - до 5 дней;

в случае свадьбы работника - до 5 дней;

в случае свадьбы детей работника - до 5 дней;

на похороны близких родственников - до 5 дней.

5.8. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.9. Предоставлять дополнительные оплачиваемые (неоплачиваемые) дни отпуска за общественную работу:

3 дня председателю первичной организации профсоюза;

1 день членам профсоюзного комитета.

5.10. Работникам устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем

## VI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять бесплатно профкому Учреждения помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

6.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

6.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие остаточной квалификации (п.3 «Б» ст.81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

6.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

6.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

6.6. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.7. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ГК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);

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

## VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 7.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 7.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.
- 7.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 7.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.
- 7.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 7.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 7.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
- 7.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 7.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).
- 7.11. Участвовать в учёте и распределении застрахованным работникам и их детям путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

7.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

7.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учёта.

Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработке. (Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.96 г., Крайсовпрофа и Алтайского отделения фонда РФ от мая 1997 года по реализации Федерального закона от 01.04.96г. №27-ФЗ и его последующих изменениях).

7.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

7.16. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой

имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;

поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

7.17. Соблюдать правильностью предоставления отпусков.

## VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

8.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании работников учреждения.

8.3. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации города.

8.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №245»  
общеразвивающего вида

Т.В. Лактюшина  
2015 г.



**От работодателя:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №245»  
общеразвивающего вида

М.В. Довгаль  
2015 г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №245»  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

Правила внутреннего трудового  
распорядка  
приняты на общем собрании трудового  
коллектива протокол №2 от 25.05.2015г.

**От работников:**  
 председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида  
 В. Лактюшина  
 2015 г.



**От работодателя:**  
 Заведующий  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида  
 М.В. Довгаль  
 2015 г.



**СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом  
 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
 «Детский сад №245» общеразвивающего вида  
 на 2015-2018 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный
1.	<p><u>Мероприятия по предупреждению несчастных случаев:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка заземления электрооборудования;</li> <li>- наличие резиновых ковриков на пищеблоке и прачечной;</li> <li>- поддержание в рабочем состоянии пожарной сигнализации.</li> </ul>	шт.	10	<p>Июль (ежегодно)</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p>	Зам. зав по АХР
2.	<p><u>Мероприятия по предупреждению заболеваемости:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация прохождения медицинского осмотра;</li> <li>- мониторинг заболеваемости и профилактические мероприятия с сотрудниками</li> </ul>	чел.	65	<p>1 раз в год</p> <p>постоянно</p>	



**От работников:**  
 председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида

Т.В. Лактюшина  
 «26» 2015 г.



**От работодателя:**  
 Заведующий  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида

М.В. Довгаль  
 «26» 2015 г.



Перечень должностей и профессий для выдачи бесплатной  
 обуви, одежды и других СИЗ

№	Профессия и должность	Перечень СИЗ	Количество на год
1.	Уборщик служебных помещений	халат х/б или халат из смешанных тканей	1 шт.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки резиновые	2 пары
		фартук х/б	4 шт.
2.	Младший воспитатель	халат х/б или халат из смешанных тканей	1 шт.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки резиновые	2 пары
		фартук х/б	4 шт.
3.	Подсобный рабочий	комбинезон х/б	1 на 1,5 года
		сапоги резиновые	1 пара
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
4.	Повар	халат х/б или халат из смешанных тканей	1 шт.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	5 пар
		перчатки резиновые	2 пары
		фартук х/б	4 шт.
5.	Машинист по стирке белья	халат х/б или халат из смешанных тканей	1 шт.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар

От работников:  
 председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида  
 МБДОУ «Детский сад  
 №245»  
 Т. В. Лактюшина  
 «26» 10 2015 г.



От работодателя:  
 Заведующий  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида  
 М. В. Довгаль  
 «26» 10 2015 г.



Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодический медосмотры

1.	Заведующий детским садом	1 раз в год
2.	Зам.зав.по УВР	1 раз в год
3.	Зам.зав. по АХР	1 раз в год
4.	Муз.руководитель	1 раз в год
5.	Инструктор по физкультуре	1 раз в год
6.	Педагог-психолог	1 раз в год
7.	Воспитатели	1 раз в год
8.	Младшие воспитатели, помощники воспитателей	2 раз в год
9.	Повар	2 раз в год
10.	Кухонный рабочий	1 раз в год
11.	Рабочий по стирке и ремонту белья	1 раз в год
12.	Грузчик	1 раз в год
13.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
15.	Зав. складом продуктов питания	1 раз в год
16.	Сторож	1 раз в год

**От работников:**  
 председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида  
 Пактюшина  
 «26» \_\_\_\_\_ 2015 г.



**От работодателя:**  
 Заведующий  
 МБДОУ «Детский сад №245»  
 общеразвивающего вида  
 М.В. Довгаль  
 «26» \_\_\_\_\_ 2015 г.



**Список**  
 профессий и видов работ, работа в которых дает право на  
 дополнительный отпуск по результатам аттестации рабочих мест

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар	6 дней
2.	Рабочий по ремонту одежды и стирке белья	6 дней
3.	Подсобный рабочий	6 дней

**Основание:** Постановление от 25.10.1974 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»  
 Аттестация рабочих мест по условиям труда от 01.03.2012 г.

**От работников:**  
 председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №245» общеразвивающего вида  
 Т.В. Лактюшина  
 «26» 2015 г.



**От работодателя:**  
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №245» общеразвивающего вида  
 М.В. Довгаль  
 «26» 2015 г.



График работы сотрудников МБДОУ «Детский сад №245»

К  
К

	Должность	Рабочая неделя	Рабочий день	Режим работы
1	Заведующий	40 ч.	8 часов	Ненорм., с 8 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>
2	Зам.зав. по УВР	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.30
3	Зам. зав по АХР	40 ч.	8 часов	ненорм., с 8.00 до 16.30
4	Воспитатель	36 ч.	7.12 час	1 см.-7.00-14.42 2 см.-11.48 – 19.00
5	Муз.руководитель	24 ч.	4.48 час.	1 см.-8.00-12.48 2 см.-13.18-18.06
6	Педагог – психолог	36 ч.	7.12 час.	1 см.- 8.00-15.42. 2 см.-12.48-19.00
7	Инструктор по физкультуре	30 ч.	6 часов	с 8.00 до 14.00
9	Делопроизводитель	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.30
10	Младший воспитатель	40 ч.	8 часов	1 см.-7.45- 16.15. 2 см.-11.00-19.00
12	Повар	40 ч.	8 часов	1 см. 6.00 -14.30, 2 см. 11.00-19.00
13	Зав. складом продуктов питания	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.30
14	Зав. складом мягкого инвентаря	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.30
15	Рабочий по ремонту одежды и стирке белья	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.30
16	Рабочий по компл. обл. и ремонту зданий	40 ч.	8 часов	1 см.-8.00-16.30, 2 см.-14.30-19.00
17	Грузчик	40 ч.	8 часов	1 см.-7.00-15.30 2 см.-11.00-19.00
18	Рабочий по компл. обл. и ремонту здания (дворник)	40 ч.	8 часов	с 6.00 до 15.00
19	Уборщик служебных помещений	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.30
20	Сторож	40 ч.	8 часов	Согласно графика