

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 74 «Радость» «Детский сад» города Калуги.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2014- 2016 годы;

Закон Калужской области от 02 ноября 2000 года «О социальном партнерстве в Калужской области» (в редакции Закона Калужской области от 07 июня 2002 г. № 122-ОЗ, Закона Калужской области от 26 августа 2004 г. № 339-ОЗ, Закона Калужской области от 27 декабря 2007 г. № 392-ОЗ).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Савосткина Ольга Валентиновна (далее – работодатель);
(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Абрашина Наталья Александровна.
(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5(пяти) рабочих дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое

осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2017г. включительно.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20% от общего числа работников в течение 30 (тридцати) дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением по специальности в образовательных организациях, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 (пять) часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 года № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении профессионального дополнительного образования (повышения квалификации) специалистов».

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности стандартной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения нагрузки, отвариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по образовательным программам, сокращения количества групп (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

Объем нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 (семь) календарных дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35

Правила об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – 3(три) календарных дня;
- бракосочетания работника – 3(три) календарных дня;
- похорон близких родственников – 3(три) календарных дня.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14(четырнадцать) календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3(три) календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3(три) календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3(три) календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% и 60%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится 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.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в обычном размере.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного

договора:

4.9.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (второго уровня),
- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, направлять не менее 65 процентов средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.9.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников обслуживающего и административно-управленческого персонала, направлять не более 35 процентов средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.13. Производится индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 172 ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

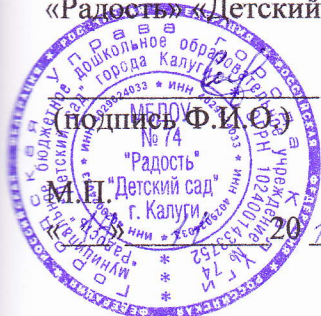
9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 74
«Радость» «Детский сад» города Калуги

О.В. Савостина

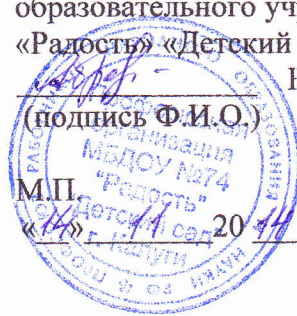


20 14 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 74
«Радость» «Детский сад» города Калуги

Н.А. Абрашина



20 14 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 74
«Радость» «Детский сад» города Калуги



Н.А. Абрашина

(подпись Ф.И.О.)

2014г.

Утверждаю
Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 74
«Радость» «Детский сад» города Калуги



О.В. Савостина

(подпись Ф.И.О.)

2014г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74 «Радость» «Детский сад» города Калуги.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (МБДОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ № 74 «Радость» «Детский сад» г. Калуги:

- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взысканий и др.

1.2. Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ № 74 «Радость» «Детский сад» г. Калуги, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ, трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работники и МБДОУ как юридическое лицо - работодатель, представленный заведующим МБДОУ № 74 «Радость» «Детский сад» г. Калуги.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56- 84ТК РФ).

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо

определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом МБДОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок для работника, в целях проверки соответствия поручаемой работе, но не свыше 3 месяцев

2.4.1. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.4.2. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.4.3. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.4.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы (основание ст. 65 ТК РФ)

- паспорт;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые справку с места жительства);
- документ об образовании, о повышении квалификации;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в МБДОУ;
- медицинскую книжку установленного образца;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий; представляют справку с основной работы с указанием должности. Работники - совместители, у которых оклад, устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы (основание ст. 283 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МБДОУ.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (основание ст. 68 ТК РФ).

2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБДОУ обязана под расписку работника:

- 2.9.1. ознакомить с Уставом МБДОУ и коллективным договором;
- 2.9.2. ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- 2.9.3. проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МБДОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.10.1. На работающих сотрудников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10.2. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.10.3. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.11. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу (по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ)), копии документа об образовании, профессиональной подготовке, копии паспорта, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия работника (основание ст. 72¹ ТК РФ).

2.12.1. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4, ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12.2. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.12.3. В связи с изменениями в МБДОУ работы (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (основание ст. 73 ТК РФ).

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (основание ст. 80 ТК РФ).

2.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по инициативе занимаемой должности допускается при условии, если невозможно трудоустроить увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

Увольнение:

в связи с неисполнением обязанностей без уважительных причин (основание п. 1 ст. 81 ТК РФ);

в связи с отсутствием на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (основание п. 1 ст. 81 ТК РФ);

в связи с нахождением на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (основание ст. 81 п. 6 б);

в связи с хищением по месту работы (основание ст. 81, п. 6 г);

в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (основание ст. 81, п. 8);

в связи с совершением виновных действий работником, подлежащим увольнению, если вина доказана в установленном порядке без согласования с мнением выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации:

в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин обязанностей, предусмотренных настоящим Законом, если работник предупрежден о возможности увольнения в связи с неисполнением обязанностей более 4 месяцев подряд без временной нетрудоспособности.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может осуществляться только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация МБДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБДОУ записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников.

Работник имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для отдельных категорий работников, другими статьями ТК РФ.

Работник имеет право на:

1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным действующими стандартами организации безопасности труда и коллективным договором;

3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

4. Отдых установленной продолжительности;

5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;

8. Участие в управлении МБДОУ в формах, предусмотренных трудовым договором и Уставом МБДОУ;

9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

ьного

ти

ве

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда;

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МБДОУ;

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям воспитанников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, трудовую квалификацию (не реже 1 раза в 3 лет);

3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники МБДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых МБДОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками МБДОУ. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Во всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МБДОУ.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и другими правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации МБДОУ

4.1. Администрация МБДОУ в лице заведующего или уполномоченных ею должностных лиц, имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ, соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов МБДОУ;

3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты МБДОУ в порядке, установленном Уставом МБДОУ.

Администрация МБДОУ обязана:

1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4. Контролировать соблюдение работниками МБДОУ обязанностей, возложенных Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, в свободное время;

5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

6. Организовать нормальные условия труда работников МБДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и другими средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы МБДОУ;

9. Своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

10. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для совершенствования научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работы работников данного и других трудовых коллективов МБДОУ;

1. Обеспечивать систематическое повышение работниками МБДОУ профессионального уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки курсы повышения квалификации педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

2. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ необходимым оборудованием, пособиями, хозяйственным инвентарем;

3. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников МБДОУ, контролировать знание и соблюдение воспитанниками и педагогами всех требований инструкций и правил по технике безопасности, противопожарной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4. Обеспечивать сохранность имущества МБДОУ, сотрудников и воспитанников;

5. Организовывать полноценное питание воспитанников МБДОУ;

6. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МБДОУ, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

ЛЬНОГО

ЛТИ

ВЕ

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья воспитанников во время проведения воспитательно-образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых МБДОУ. О всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образования.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы МБДОУ определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами заведующего МБДОУ.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется двухсменным режимом работы и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностной инструкцией.

5.3. Администрация МБДОУ обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Режим работы учреждения: с 7⁰⁰ до 19⁰⁰.

I-я смена - 7⁰⁰ - 13³⁰

II-я смена - 13⁰⁰ - 19⁰⁰

5.4. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитатель, педагог - психолог - 36 часов в неделю (основание ст. 333 ТК РФ);
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- учитель - логопед - 20 часов в неделю;
- МОП - 36 часов в неделю;
- административная группа - 36 часов в неделю.

5.5. График работы:

5.5.1. Утверждается руководителем МБДОУ, согласовывается с административной группой лиц;

5.5.2. Предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (основание ст.108 ТК РФ);

5.5.3. Объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте не позднее чем за 1 месяц до его введения в действие;

5.5.4. Сотрудникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и режимных моментов;

5.6. В МБДОУ запрещается:

- курение в помещениях и на территории МБДОУ;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

5.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ по согласованию с администрацией.

5.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей, во время проведения занятий.

5.9. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией МБДОУ с учетом обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников (основание ст.123 ТК РФ).

6.1.1. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.1.2. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Длительный отпуск педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы сроком до одного года (основание ст. 335 ТК РФ).

6.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение года по соглашению работника (письменное заявление) с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска (основание ст.128 ТК РФ).

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставлять в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 3 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ, «Положения об установлении компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74 «Радость» «Детский сад» города Калуги» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией МБДОУ и на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 74 «Радость» «Детский сад» г. Калуги.

7.3. Выборочный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.4. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются в вышестоящие органы к награждению знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного

ействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством (основание ст. 192 ТК РФ).

3.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

предупреждение;

замечание;

увольнение по соответствующим основаниям.

3.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только заведующей МБДОУ.

3.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть получены объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение (основание ст. 193 ТК РФ).

4.1. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно при обнаружении проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

4.2. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время следствия по уголовному делу.

5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам МБДОУ норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.1. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения должны быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая деятельность и поведение работника.

7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в установленный срок. Приказ доводится до сведения работников МБДОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (основание ст. 194 ТК РФ).

9. Администрация МБДОУ по своей инициативе или по просьбе самого работника или представительного органа работников МБДОУ имеет право снять взыскание до истечения срока его применения.

10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

11. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующей МБДОУ с согласия выборного профсоюзного органа МБДОУ.

12. Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в МБДОУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в соответствии с Правилами.

0

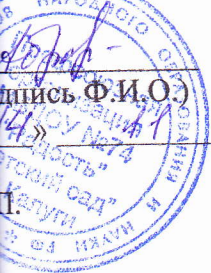
1
льного

луги

аве

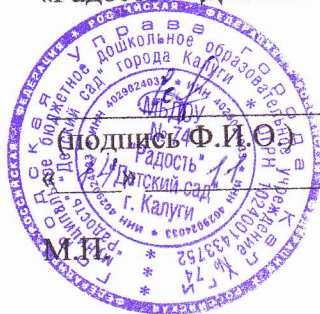
Утверждено
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
 муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения № 74
 «Радость» «Детский сад» города Калуги

Утверждаю
 Заведующий
 муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения № 74
 «Радость» «Детский сад» города Калуги



Н.А. Абрашина

2014г.



О.В. Савостина

2014г.

Соглашение

**на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда
 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 74
 «Радость» «Детский сад» города Калуги на 2014-2017 годы**

Содержание мероприятия	Объем работ	Срок выполнения	Исполнители	Примечание
прессовка системы отопления		ежегодно	Заведующий хозяйством	
замена линолеума в группе «Кроха»	54 м ²	2015г.	Заведующий, Заведующий хозяйством	
замена линолеума в медицинском блоке	50 м ²	2016г.	Заведующий, Заведующий хозяйством	
ремонт и покраска стенового оборудования на участках	все оборудование	май – июнь ежегодно	Заведующий, Заведующий хозяйством, Рабочий по обл. здания	
замена мебели в помещениях МБДОУ		в течение всего периода	Заведующий	
косметический ремонт групп		один раз в 3 года (по графику)	Заведующий, Заведующий хозяйством, рабочий по обл. здания	
приобретение бактерицидных ламп	2	2017 г.	Заведующий, Заведующий хозяйством	
покупка халатов для обслуживающего персонала	10	ежегодно	Заведующий хозяйством	
покупка средств индивидуальной защиты	10	ежегодно	Заведующий хозяйством	

и
 льного

туги

аве

10.	Санитарная обработка осветительных приборов	1 р. в месяц	ежемесячно	Заведующий хозяйством	
11.	Регулярно рассматривать инструкцию по охране труда и технике безопасности и приводить ее в соответствии с условиями работы	1	ежемесячно	Администрация, Профком	
12.	Повысить эффективность административно-общественного контроля за соблюдением охраны труда	1	ежемесячно	Администрация, профком	
13.	Проводить занятия по повышению квалификации работников учреждения по охране труда	1	ежегодно	Администрация	
14.	Рассматривать вопросы по охране труда и техники безопасности на заседаниях профкома	1	ежегодно	профком	

Утверждено
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
 муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения № 74
 «Радость» «Детский сад» города Калуги

Утверждаю
 Заведующий
 муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения № 74
 «Радость» «Детский сад» города Калуги

ОГО
 И



Н.А. Абрашина

2014г.



О.В. Савостина

2014г.

Перечень

работ, профессий и должностей, исполнение которых дает право на получение
 бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной
 защиты в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
 № 74 «Радость» «Детский сад» города Калуги

Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	8
	Фартук клеенчатый	1
	Резиновые перчатки	4
	Шапочка (косынка) хлопчатобумажная	2
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный	2
	Резиновые перчатки	2
	Комбинированные рукавицы	4
Повар	Халат хлопчатобумажный	8
	Фартук хлопчатобумажный	2
	Шапочка хлопчатобумажная	2
Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	2
	Фартук клеенчатый	1
	Резиновые перчатки	4
	Фартук хлопчатобумажный	2
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	4
	Фартук хлопчатобумажный	2
	Комбинированные рукавицы	4
Дворник	Халат хлопчатобумажный	2
	Комбинированные рукавицы	6
	Фартук хлопчатобумажный	2
Рабочий по стирке белья	Халат хлопчатобумажный	2
	Фартук клеенчатый	1
	Косынка х/б	2
Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	2
	Фартук хлопчатобумажный	2
	Косынка х/б	2

ции
 КОЛЬНОГО
 4
 Калуги

а

праве
 »

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Коллективный договор между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74
«Радость» «Детский сад» г. Калуги 1-17
2. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74
«Радость» «Детский сад» г. Калуги 18-26
3. Соглашение на выполнение мероприятий по улучшению условий
и охраны труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении № 74 «Радость» «Детский сад» города Калуги на 2014-2017 годы 27-28
4. Перечень работ, профессий и должностей, исполнение которых дает
право на получение бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств
индивидуальной защиты в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении № 74 «Радость» «Детский сад» города Калуги 29

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

30 (тридцать)
ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ № 74
«Радость» «Детский сад» г. Калуги

 О.В. Савостина

