**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

 город Усолье-Сибирское Дата подписания: « 24 » октября 2014год

 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25» (далее по тексту - Учреждение) и работниками Учреждения в лице председателя профсоюзного комитета, а вместе именуемые «стороны», и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

**I.Общие положения**

1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
2. Сторонами коллективного договора являются работники Учреждения в лице Председателя профсоюзного комитета Чернышевой Натальи Валерьевны, работодатель в лице – руководителя Леонтьева Вячеслава Валентиновича.
3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.
4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с работодателем Учреждения.
6. При реорганизации в виде слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразова­ния Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реоргани­зации.
7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в тече­ние всего срока проведения ликвидации.
9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе пре­кратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уров­ня социально-экономического положения работников Учреждения.
12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного дого­вора решаются сторонами.
13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

 **II. Трудовой договор**

* 1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.
	2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
	3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
	4. Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
	5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора,

 предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего

 времени, льготы и компенсации и др.

 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в

 письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен

 работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

 Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то

 работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в

 Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового

 договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

 договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и

 иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по

 основаниям, предусмотренным ТК РФ.

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение**

**квалификации работников**

* 1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
		1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
	2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
	3. Работодатель обязуется:
		1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
		2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет в соответствии с законодательством;
		3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах в Учреждении;
		4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
		5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173–176 ТК РФ);
		6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документам о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Работодатель обязуется:

* + 1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

 Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

 В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование;

* + 1. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата в срок, не менее чем за 2 месяца;
		2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.
	1. Стороны договорились, что:
		1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимуществом пользуются следующие лица:
* семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
* лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работники, получившие в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

* лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
* проработавшие в Учреждении 10 и более лет;
* одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
* родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
* лица, награжденные государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность.
	1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
	2. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

* + 1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №2), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

 5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная

 продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку

 заработной платы (ст. 333 ТК РФ) Норма часов за ставку заработной платы в неделю

 педагогическим работникам учреждения устанавливается:

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

 - 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

 - 25 часов в неделю – воспитателям учреждения, работающим непосредственно в

 группах с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями

 здоровья, то есть имеющими недостатки в физическом (или) психическом

 развитии /логопедическая группа/;

 - 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

 - 36 часов в неделю – воспитателям, педагогам-психологам.

 5.2.1.. Административному, учебно-вспомогательному персоналу устанавливается 40-

 часовая рабочая неделя.

 5.2.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя

 устанавливаются в следующих случаях:

5.2.3. По соглашению между работником и работодателем;

5.2.4. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя,

 законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка –

 инвалида до восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным

 членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

5.2.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников

 производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от

 выполненного им объёма работ.

5.3. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение

 работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни

 допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного

 согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.4. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать

 работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом

 ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет,

 инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.5. В летне-оздоровительный период обслуживающий и вспомогательный персонал

 привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории,

 охрана Учреждения) в пределах установленного им рабочего времени с письменного

 согласия работника. В период проведения ремонта в Учреждении к выполнению

 хозяйственных работ привлекается также и педагогический персонал с их

 письменного согласия и в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Работодатель обязан предоставить работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в

 количестве: 42 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней

 дополнительного отпуска педагогическому составу (педагог –психолог, музыкальный руководитель, инструктор ФИЗО, воспитатель); учителю-логопеду, воспитателям

 работающим на логопедической группе 56 календарных дней основного отпуска и дополнительно 8 календарных дней за специфику группы; учебно – вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу 28 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска , согласно Закона РФ от 19.02.1993г. №

 4520–1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и

 проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

5.7. Очередность отпуска определяется графиком отпусков. О времени начала отпуска

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

 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным

 законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию

 в удобное для них время. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его

 начала.

 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

5.7.1.Временной нетрудоспособности работника;

5.7.2.Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска

 государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено

 освобождение от работы;

5.7.3.Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия

 работника в случаях, предусмотренных ст. 124–125 ТК РФ.

 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

 5.8. Работодатель обязуется:

 5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

* занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 116 ТК РФ;
* работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
* одному из родителей (опекуну, попечителю), для ухода за детьми инвалидами – 4 оплачиваемых дня в месяц в соответствии со ст. 262 ТК РФ;

 5.8.2.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих

 случаях (ст. 128 ТК РФ):

* при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней в году;
* для проводов детей в армию – до 3 календарных дней в году;
* в случае бракосочетания работника (детей работника) – 3 календарных дней в году;
* на похороны близких родственников – до 5 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
* женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
* в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
	1. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года.
	2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.
	3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

 Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

* 1. В соответствии со статьей 123 ТК РФ Работодатель по согласованию с трудовым коллективом учреждения обязуется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

**VI. Оплата и нормирование труда**

* 1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда, отличной от Единой тарифной сетки, для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25», Приложением к договору.
	2. Система оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, размеры персональных повышающих коэффициентов, размеры дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
	3. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее по тексту – ПКГ) устанавливаются в размере не ниже соответствующих размеров окладов, утвержденных Положением об оплате труда, отличной от Единой тарифной сетки. Оклады работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
	4. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов РФ.
	5. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается с учетом:
* должностного оклада;
* выплат компенсационного характера;
* выплат стимулирующего характера.
	1. Должностной оклад работников Учреждения равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.
	2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в следующих размерах и случаях:

- Компенсация за работу в ночное время в размере не ниже 35 % от часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов). Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

- В размере двойного должностного оклада - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, работнику производится доплата за счет вакантных ставок и в пределах средств, направленных на оплату труда каждого учреждения. Размеры доплат устанавливаются от должностного оклада по соглашению сторон трудового договора.

- За работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда до 12% к должностному окладу – работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Повышение заработной платы производится по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам непосредственно занятыми на работах предусмотренных Перечнем профессий и должностей (приказ Госкомобразования СССР от 20.08.1990 г. №579), работа которых связана с неблагоприятными условиями труда и устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным или трудовым договором, на основании приказа руководителя учреждения. Размер доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в учреждениях не могут быть выше установленных размеров в «Сводном перечне доплат за неблагоприятные условия труда», утвержденного приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования города Усолье–Сибирское, курирующего сферу образования.

- Ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом в следующих размерах и случаях:

- Педагогическим работникам за руководство городскими методическими объединениями – 20% к минимальному окладу.

- Следующим категориям работников устанавливается вид и размеры выплат компенсационного характера за специфику работы в учреждении в группах компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья :

- 10% к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, курирующего работу данной группы.

 - 20% к должностному окладу с учетом повышающих коэффициентов:

* Воспитателям логопедической группы;
* Педагогу-психологу, работающему в логопедической группе;
* Музыкальному руководителю, работающему в логопедической группе;
* Инструктору по физической культуре, работающему в логопедической группе;
* Учителю-логопеду, работающему в логопедической группе;

 - 15% к должностному окладу, с учетом повышающего коэффициента

* Помощнику воспитателя логопедической группы.

 Ежемесячная выплата молодым специалистам в возрасте до 29 лет из числа педагогических работников, приступившим к работе по педагогической специальности в образовательное учреждение, устанавливается в следующих размерах;

- 20 % к должностному окладу до 3 лет работы;

- 10 % к должностному окладу с 3 до 5 лет работы;

- 5 % к должностному окладу с 5 до 7 лет работы.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального (педагогического) образования;

- работа в образовательном учреждении по педагогической специальности.

6.7.1. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8.В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

* выплаты по результатам профессиональной деятельности;
* единовременное денежное поощрение за продолжительную, безупречную и непрерывную работу в связи с юбилейными датами;

6.8.1. Выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной

 деятельности устанавливаются работнику с учетом критериев разработанных в

 Учреждении, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

 Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности

 профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для

 начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и

 условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных

 действующим законодательством Российской Федерации. Кроме того, данный

 перечень должен отвечать уставным задачам деятельности Учреждения и критериям

 оценки деятельности работников.

6.8.2. Основой при формировании перечня стимулирующих выплат для работников

 Учреждения является определение качественных и количественных показателей для

 каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные

 выплаты производятся.

6.9. Единовременное денежное поощрение работнику за продолжительную, безупречную и

 непрерывную работу выплачивается в следующих случаях:

* в связи с юбилейными датами Учреждения;
* в связи с юбилейными датами со дня рождения работника;
* по стажу работы в данном Учреждении;
* в связи с профессиональным праздничным днем.

6.10. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения на основании письменного

 заявления и подтверждающих документов может выплачиваться материальная

 помощь в следующих случаях:

* причинение материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара – при представлении копий документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, внутренних дел, противопожарной службы, коммунальной службы и др.;
* необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (операцией, травмой, тяжелым заболеванием), несчастным случаем работника или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги) – при предоставлении копий листков временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

В случае смерти самого работника материальная помощь может быть оказана одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и предоставлению документов, подтверждающих родство, а также копию свидетельства о смерти работника.

 Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения. Материальная помощь предоставляется не более двух раз в календарный год. Общий размер материальной помощи, оказываемой работнику, не должен превышать двух размеров минимального оклада, установленного по занимаемой должности.

Выплата материальной помощи работникам Учреждения (членам семьи) производится по приказу руководителя Учреждения.

6.11.Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Днями выплаты

 заработной платы являются 20 число каждого месяца и 5 число следующего месяца.

**VII. Гарантии и компенсации**

 Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.2. Контролирует своевременность представления в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

**VIII. Пенсионное обеспечение**

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 1.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

 **IX. Охрана труда и здоровья**

 В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области охраны труда, обязанности по обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ);

9.1.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда;

9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

 Проводить проверку знаний работников Учреждения по охране труда 1 раз в год на начало календарного года;

9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;

9.1.5. Обеспечивать работников за счет собственных средств, специальной одежды специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ);

9.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

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

9.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

9.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

9.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ);

9.1.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

9.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива;

9.1.14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

9.1.15.Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

9.1.16.Обеспечить прохождение обязательных бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка согласно ст. 212 ТК РФ.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон.**

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1. Направляет работодатель коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.1.2. Разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.1.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 – 2 раза в год.

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

10.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.2. Настоящий коллективный договор может быть пролонгирован по решению собрания трудового коллектива.

10.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора возобновляются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Реквизиты и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| От работников:Председатель профсоюзного комитетаМБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Чернышева « 24 » октября 2014 год | От работодателя:Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Леонтьев« 24 » октября 2014 год |

 **Приложение № 3**

# СОГЛАШЕНИЕ

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад комбинированного вида № 25»**

по охране труда на 2014-2015 уч. г.

# МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» (далее именуемое – Учреждение) в лице руководителя Учреждения В.В. Леонтьева, действующая на основании Устава, и Председателя профсоюзного комитета Учреждения, в лице председателя Н.В. Чернышевой, действующая на основании Положения о деятельности Совета трудового коллектива, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

# 1. Руководитель Учреждения со своей стороны берет на себя обяза­тельства по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим Законом РФ «Об образо­вании», Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредите­лем Управлением образования.

2. Работники Учреждения со своей стороны обязуют­ся выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, Трудовым кодек­сом Российской Федерации и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.

**3. Руководитель Учреждения обязуется:**

3.1. Предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализа­ции в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возмож­ностей Учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивиду­альными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаро­тушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать питание детей.

3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

З.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работ­ников учреждения.

**4. Работники Учреждения обязуются:**

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положе­нием о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различ­ных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации ври выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

# 5. При не выполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При не выполнении руководителем Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работ­ники Учреждения имеют право обжаловать без­действие руководителя в Управлении образования администрации города Усолье-Сибирское.

# Руководитель

#  МБДОУ «Детского сада комбинированного вида № 25»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Леонтьев/

 **Председатель профсоюзного комитета**

 **МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В.Чернышева/**

 **Приложение № 4**

**УТВЕРЖДАЮ: СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий Председатель профсоюзного комитета

 МБДОУ «Д/С КВ № 25» МБДОУ «Д/С КВ № 25»

 В.В. Леонтьев Чернышева Н.В.

**План организационно-технических мероприятий**

**по улучшению условий и охране труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие,****предусмотренное соглашением** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** | **Ожидаемая****социальная****эффективность****(кол-во) работающих, которым улучшены условия труда** |
| 1. | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры | ежедневно | Заведующий хозяйством | 34 |
| 2. | Своевременная обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты  | в течение года | Заведующий хозяйством | 13 |
| 3 | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи | 1 раз в квартал | Заведующий хозяйством | 34 |
| 4 | Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды | ежедневно | Старшая медицинская сестра | 34 |
| 5 | Контроль состояния оборудования в групповых помещениях  | ежедневно | Заведующий хозяйством | 34 |
| 6 | Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения. Своевременное устранение неисправностей | ежедневно | Заведующий хозяйством | 34 |
| 7 | Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ТБ на рабочем месте | постоянно | ЗаведующийПредседатель совета Т.К.Заведующий хозяйством  | 34 |
| 8 | Замена оконных блоков на стеклопакеты | При наличии средств | Заведующий хозяйством | 34 |
| 9 | Установка 3-х теневых навесов на территории | При наличии средств | Заведующий хозяйством | 34 |
| 11 | Завоз песка в летне-оздоровительный сезон | май | Заведующий хозяйством | 34 |
| 12 | Содержание пожарной сигнализации в исправном виде | постоянно | Заведующий хозяйством | 34 |

#  Приложение № 5

**УТВЕРЖДАЮ:** **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Д/С КВ № 25» МБДОУ «Д/С КВ № 25»

 В.В.Леонтьев Н.В. Чернышева

**Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви других средств индивидуальной защиты, согласно Постановления Министерства труда РФ от 18.12.1998 года № 51.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Профессия или должность** | **Наименование средства индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на 1 год** |
| 1 | Воспитатель, Помощник воспитателя | Халат х/б Халат х/б | 11111 |
| 3 | Уборщик служебных помещений | Халат х/бРукавицы комбинированныеПри мытье полов и местобщего пользования: сапоги резиновыеПерчатки резиновые | 1 61 1 1 |
| 4 | Дворник | Костюм х/бФартук х/б с нагрудникомРукавицы комбинированныеЗимой дополнительно:Куртка на утепленной основеВаленкиГалоши на валенкиПлащ непромокаемый | 1 1 61 на 2,5 года1 пара на 3 года 1 пара на 2 года1 на 3 года |
| 5 | Кладовщик | Халат х/бРукавицы комбинированныеБотинки кожаные | 1 4 1 |
| 6 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Костюм вискозно-лавсановыйФартук х/бРукавицы комбинированные | 12 4 |
| 7 | Шеф-повар, Повар | Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б | 111 |
| 8 | Кухонный рабочий | Фартук клеенчатый Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 111 |
| 9 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | Халат х/бКосынка х/бФартук прорезиненный с нагрудникомСапоги резиновые | 1111 |

#

#  Приложение № 6

**УТВЕРЖДАЮ СОГЛАСОВАНО**

Заведующий Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Д/С КВ № 25» МБДОУ «Д/С КВ № 25»

 В.В.Леонтьев Н.В. Чернышева

**Перечень видов работ с тяжелыми и вредными условиями труда,**

**на которых устанавливаются доплаты до 12% должностного оклада, согласно Приказа Гособразования СССР от 20.08.1990 года № 579.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Профессия (должность)** | **Виды работ** |
|  | Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений | Работы по хлорированию воды, приготовление дезинфицирующих растворов, а также с их применением.Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную (летний период).Малярные работы с применением нитрокрасок, лаков, алкидных и ПВХ красок (летний период) |
|  | Повар, шеф-повар, кухонный рабочий | Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов |
|  | Заведующий хозяйством | Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную;Работы по гашению извести;Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную (летний период).Малярные работы с применением нитрокрасок, лаков, алкидных и ПВХ красок (летний период) |
|  | Кладовщик  | Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную |
|  | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | Стирка, сушка и глажение спецодежды, работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств. |
|  | Делопроизводитель  | Работа за дисплеем ЭВМ (ПК) |
|  | Заместитель заведующего по ВМР | Работа за дисплеем ЭВМ (ПК) |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную;Работы по гашению извести;Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную (летний период). |

#

#  Приложение № 7

**УТВЕРЖДАЮ: СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Д/С КВ № 25» МБДОУ «Д/С КВ № 25»

 В.В.Леонтьев Н.В. Чернышева

**Перечень профессий и должностей для обеспечения смывающими средствами, согласно Постановления Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 года № 1122н.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессия, должность** | **Наименование смывающих средств** | **Наименование работ и производственных факторов** | **Норма выдачи на 1 работника в месяц** |
| Воспитатель, помощник воспитателя, кухонный рабочий,повар, машинист по стирке и ремонту белья (спецодежды), дворник, рабочий по КО и ЗД. | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 гр (мыло туалетное)250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах |

#

#

**Приложение № 8**

**УТВЕРЖДАЮ СОГЛАСОВАНО**

Заведующий Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Д/С КВ № 25» МБДОУ «Д/С КВ № 25»

 В.В. Леонтьев Н.В. Чернышева

 Заведующий ДОУ, заместитель заведующего ВМР, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (помощники воспитателя, работники пищеблока, прачечной).

 **Перечень профессий и должностей для прохождения медицинских обследований, согласно Приказа Минздравсоцразвития России от12.04.2011 года № 302н.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Период** | **Врачи** **специалисты** | **Вид обследования** | **Заболевания и бактерионосительство** |
| Работники дошкольного учреждения | 1раз в год | ТерапевтРентгенологДерматовенерологОтороларингологСтоматологИнфекционист | Рентгенографиягрудной клетки, исследование крови на сифилис при поступлении на работу и в дальнейшем 1 раз в год, мазки на гонорею при поступлении на работу и в дальнейшем 2 раза в год.Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем по эпидопоказаниям,Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год по эпидопоказаниям. | Брюшной тиф, паратифы,Сальмонеллез, дизентерия; гельментозы; сифилис в заразной форме; заразные кожные заболевания, гонорея, формы туберкулеза, чесотка, микроспория. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

#

#

#  Приложение № 9

**Продолжительность рабочего времени каждого сотрудника в соответствии**

**с занимаемой должностью, согласно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № | **должность** | **Продолжительность****рабочего дня** |
|  Административныйперсонал |  | Заведующий ДОУ | 8 часов |
|  | Зам. зав. по ВМР | 8 часов |
| Учебно – вспомогательныйперсонал |  | Делопроизводитель | 8 часов |
|  | Заведующий хозяйством | 8часов |
| Педагогическийперсонал |  | Педагог - психолог | 3,6 часа |
|  | Музыкальный руководитель | 4,8 часов |
|  | Инструктор ФИЗО | 3 часа |
|  | Воспитатель | 7,2 часа |
| Обслуживающийперсонал |  | Воспитатель работающий в логопедической группы | 5 часов |
|  | Повар | 8 часов |
|  | Кладовщик | 8 часов |
|  | Грузчик | 8 часов |
|  | Кухонный рабочий | 8 часов |
|  |  Кастелянша | 8 часов |
|  | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | 8 часов |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 8 часов |
|  | Помощник воспитателя | 8 часов |
|  | Уборщик служебных помещений | 8 часов |
|  | Дворник | 8 часов |
|  | Сторож | Согласно графика |

#  Руководитель

#  МБДОУ «Детского сада комбинированного вида № 25»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Леонтьев/

 **Председатель профсоюзного комитета**

 **МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В.Чернышева/**

#  Приложение № 10

**График сменности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **1 смена** | **2 смена** |
| Воспитатель | 6.48 – 14.00 | 11.48 – 19.00 |
| Воспитатель, работающий в логопедической группе | 7.00-12.00 | 12.00-17.00 |
| Музыкальный руководитель | 8.00 – 12.48 | 12.00 – 16.48 |
| Повар | 6.00 - 14.30 | 10.30 – 19.00 |
| Педагог - психолог | 8.00 - .11.30 | 14.00-17.30 |
| Инструктор по ФИЗО |  7.40 – 10.40 | 15.00-18.00 |
| Сторож | Согласно графика |  |

# Руководитель

#  МБДОУ «Детского сада комбинированного вида № 25»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Леонтьев/

 **Председатель профсоюзного комитета**

 **МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В.Чернышева/**

#

# Приложение № 11

 **Продолжительность отпусков сотрудников МБДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Группа персонала** | **№** | **Должность**  | **Продолжительность отпуска** |
| Административныйперсонал |  | Заведующий ДОУ | 50 календарных дней |
|  | Зам. зав по ВМР | 50 календарных дней |
|  | Заведующий хозяйством | 36 календарных дней |
| Учебно – вспомогательныйперсонал |  | Делопроизводитель | 36 календарных дней |
| Педагогический персонал |  | Педагог – психолог | 50 календарных дней |
|  | Музыкальный руководитель | 50 календарных дней |
|  | Инструктор ФИЗО | 50 календарных дней |
|  | Воспитатель  | 50 календарных дней |
|  | Воспитатель работающий на логопедической группе | 64 календарных дня |
|  |  | Повар | 43 календарных дней |
|  | Кладовщик | 36 календарных дней |
|  | Грузчик | 36 календарных дней |
|  | Кухонный рабочий | 36 календарных дней |
|  |  кастелянша | 36 календарных дней |
|  | Рабочий по стирке спец. одежды и ремонту белья | 43 календарных дней |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 36 календарных дней |
|  | Помощник воспитателя | 36 календарных дней |
|  | Уборщик служебных помещений | 36 календарных дней |
|  | Дворник | 36 календарных дней |
|  | Сторож  | 36 календарных дней |

# Руководитель

#  МБДОУ «Детского сада комбинированного вида № 25»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Леонтьев/

 **Председатель профсоюзного комитета**

 **МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В.Чернышева/**

#

**Выписка из протокола № 5 от 22.10. 2014 общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25»**

Присутствовало: 36 человек

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора

Решение собрания:

1. Принять коллективный договор

«за» - 36 человек.

«против» - нет

 **Председатель профсоюзного комитета**

 **МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В.Чернышева/**

 Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Инешина

**Перечень приложения к коллективному договору:**

1. Положение об оплате труда, отличной от Единой тарифной сетки, для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад комбинированного вида № 25».
2. Правила внутреннего распорядка.
3. Соглашение по охране труда.
4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охране труда.
5. Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на получение бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень видов работ с тяжелыми и вредными условиями труда.
7. Перечень материалов, выделенных из расчета на 1 группу в месяц.
8. Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра.
9. График работы сотрудников.
10. График сменности работников.
11. График продолжительности отпусков.
12. Выписка из протокола.
13. Выписка из постановления отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации.

**Перечень видов работ с тяжелыми и вредными условиями труда,**

**на которых устанавливаются доплаты до 12% должностного оклада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Профессия (должность)** | **Виды работ** |  |
|  | Помощник воспитателя ,Уборщик служебных помещений | Работы по хлорированию воды, приготовление дезинфицирующих растворов, а также с их применением.Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную (летний период).Малярные работы с применением нитрокрасок, лаков, алкидных и ПВХ красок (летний период) | 9 |
|  | Повар, шеф-повар, подсобный рабочий | Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов | 12 |
|  | Завхоз | Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную;Работы по гашению извести;Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную (летний период).Малярные работы с применением нитрокрасок, лаков, алкидных и ПВХ красок (летний период). За работу с дисплеем |  7 |
|  | Кладовщик  | Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную | 5 |
|  |  Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | Стирка, сушка и глажение спецодежды, работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств. | 10 |
|  | Делопроизводитель  | Работа за дисплеем ЭВМ (ПК) | 8 |
|  | Заместитель заведующего по ВМР | Работа за дисплеем ЭВМ (ПК) | 7 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную;Работы по гашению извести;Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную (летний период). | 6 |