

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад № 154 г. Владивостока»  
на 2017 – 2020 годы**

**Утверждён на общем  
собрании  
трудового коллектива  
протокол № 2 от 24 марта 2017  
года  
Отрасль: образование  
Форма собственности:  
муниципальная**

**Адрес учреждения:**

**690005 г.Владивосток  
Ул. Светланская 118 а**

**Телефон: 226-89-54**

## **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 «Центр развития ребенка - детский сад № 154 г. Владивостока»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – 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 общеобразовательного учреждения (далее-учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) – Галушко Татьяны Еугеньевны;

работодатель в лице его представителя – заведующего Песоцкой Елены Захаровны.

1.4. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

Работодатель принимает участие в формировании и развитии системы социального партнёрства на уровне муниципального образования и принимает на себя обязательства Соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на региональном и муниципальном уровнях.

1.5. Работодатель обеспечивает участие профсоюзного комитета в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу с момента подписания.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым

законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст.63 ТК РФ).

2.3. 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.

Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, 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. В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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 до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.9. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии со ст.88, 90 ТК РФ. Предоставление персональных сведений выборных профсоюзных органов возможно только с письменного согласия самого работника.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. 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).

3.3.4. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Стороны пришли к соглашению в том, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

4.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объёма работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т. д.

4.2. Уведомлять профком 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.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренным пункт 7 ч.1 ст.77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора.

4.7. При сдачи в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.8. Стороны договорились, что:

4.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года .

4.8.2. 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.

4.8.3. Не допускают увольнение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и первичной профсоюзной организации не менее чем за два месяца.

4.8.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.9. Стороны проводят согласованные действия по обеспечению социально-трудовой адаптации молодёжи.

## **V. Режим труда и отдыха**

5. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями), работу с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Для лиц моложе 18 лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

5.7. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. 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.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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



При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.12. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественным правом выбора новой даты начала отпуска пользуется работник.

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

В соответствии со статьёй 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем работникам учреждения, за исключением педагогических работников предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодный основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

За работу в Южных районах Дальнего Востока всем работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

5.14. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.15.2. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 116 ТК РФ).

5.15.3. Перечень должностей работников, которым предоставляется отпуска за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагается к коллективному договору.

5.15.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

5.15.5. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч.2 ст.128 ТК РФ.

5.15.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.16. Общим выходным днем является воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи – 30 минут, младший обслуживающий персонал- 60 минут.

## **VI. Оплата труда**

Оплата труда работников учреждения регулируется положением об оплате труда руководителей и работников учреждения, постановлением Администрации г. Владивостока № 1702 от 28.04.2012 г «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и работников муниципальных (бюджетных, автономных) дошкольных образовательных учреждений г. Владивостока».

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.1. Система оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплаты доплат и надбавок компенсационного, стимулирующего характера, премий, их размеры определяются Положением об оплате труда и премировании, утверждаемым руководителем предприятия по согласованию с профсоюзным органом.

Положение об оплате труда и премировании разрабатывается в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления – г. Владивостока.

6.2. Надбавки и доплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютной сумме.

6.2.1. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.2.2. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создается Комиссия по установлению

выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), в которую входят на паритетных началах представители работодателя и работников.

Комиссия действует на основании Положения о комиссии, утверждённого приказом работодателя с учётом мотивированного мнения профкома.

Полномочным представителем работников является первичная профсоюзная организация, председатель которой в обязательном порядке должен входить в состав Комиссии. Другие представители от работников в состав Комиссии избираются на профсоюзном собрании или на собрании трудового коллектива.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения. Копия приказа о назначении стимулирующих выплат представляется председателю профсоюзного комитета, а также доводится до сведения коллектива.

6.3. Разработка показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляется с учётом:

- объективность – размер вознаграждения работников должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- предсказуемость – работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов его труда;

- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника результат деятельности всего учреждения, его опыту, уровню квалификации;

- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.4. Оплата труда учреждения работников из числа рабочих и служащих производится по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.5. Молодым специалистам выплачиваются единовременные денежные выплаты и устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате в соответствии муниципальной программой «Развития образования г. Владивостока» (2014-2018гг), постановление администрации г. Владивостока от 20.09.2013 г. № 2713.

6.6. Днями выплаты заработной платы являются 28 число текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца и 13 число месяца, следующего за расчётным – окончательный расчёт за отработанный месяц.

6.7. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере -35% часовой тарифной ставки - части должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время).

6.10. По результатам специальной оценки условий труда, проведенной в июле 2014 года негосударственным образовательным учреждением «Учебно-методический центр Нижегородского облсовпрофа» в учреждении отсутствуют категории работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

6.11. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.12. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.13.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.13.4. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством, законами и нормативно-правовыми актами Приморского края и Владивостокского городского округа.

6.13.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.14. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха

6.15. Добиваться роста заработной платы и способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

6.16. Принимать участие в работе тарификационной комиссии, в разработке всех локальных нормативных документов образовательного учреждения по оплате труда.

## **VII. Гарантии и компенсации**

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию на паритетных началах согласно Типовому положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату всех видов пособий, на оздоровление детей, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Профсоюзный комитет в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путёвки на оздоровление работников и их детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

Работодатель обязуется:

7.4. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

7.5. В соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» вести учёт и своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

7.6. Исходя из финансовых возможностей, предусмотреть социально-бытовую помощь работникам - выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск; ветеранам войны и труда; многодетным семьям; инвалидам, а также материальную помощь работникам по заявлениям в связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами.

7.7. При составлении графика ежегодных отпусков предусматривать преимущественное право на предоставление их в летнее время женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного возраста.

7.8. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках).

7.9. Обеспечивает предоставление мест в дошкольных учреждениях с 50% процентной скидкой по оплате за их содержание работникам, имеющим детей дошкольного возраста.

7.10. Организует в учреждении питание для работающих, наличие учительских, комнат гигиены, психологической разгрузки и т. д.

7.11. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам.

7.12. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера .

7.13. Работодатель:

- выделяет профсоюзному комитету денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы;

- способствует проведению спартакиад, смотров художественной самодеятельности, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- выделяет дополнительные средства из внебюджетных источников для санаторно-курортного лечения и отдыха работников и их детей. Путёвки санаторно-курортные и оздоровительные учреждения приобретаются за счёт средств работодателя, предусмотренных на социальное страхование, а так же за счёт внебюджетных источников;

- выплачивает единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

- создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

Профсоюзный комитет:

- проводит культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- обеспечивает контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществляет контроль за своевременным перечислением страховых взносов;

- содействует обеспечению работающих медицинскими полюсами;

- оказывает содействие в приобретении на льготных условиях путёвок в профсоюзные санатории членам профсоюза и их детям.

7.14. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

-установить поощрительную систему при присвоении почётных званий работникам;

- включать в коллегиальные органы учреждения представителей выборных профсоюзных органов в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.15. Льготы на содержание детей в МБДОУ предоставляются согласно муниципальному правовому акту г. Владивостока от 07.08.2014 г. № 128 МПА «Порядок установления взимания и расходования платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МДОУ г. Владивостока, реализующих образовательную программу дошкольного образования»:

- Воспитателям МОУ, имеющим детей, посещающих муниципальное образовательное учреждение (освобождаются от платы за содержание каждого ребёнка на 50 %);

- Родителям, относящимся к младшему обслуживающему персоналу МОУ (освобождаются от платы за содержание одного ребёнка на 50% за два и более детей на 100%).

7.16. Лица участвующие в коллективных переговорах по подготовке проекта коллективного договора могут освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка но не более три месяца. В положении об оплате труда и премировании могут быть предусмотрена выплаты за работу по подготовке проекта коллективного договора

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования в размере не менее 5 % от фонда оплаты труда.

8.3. Контролировать состояние условий труда, включая температурный режим помещения.

8.4. 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.

8.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. 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).

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

8.12. 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.

8.13. Обеспечивать проведение дополнительной диспансеризации работников учреждения.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих медицинскими страховыми полисами.



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

8.20. Организовать, провести и оплатить за счёт средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

8.21. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углублённых медосмотров работающих во вредных и опасных условиях труда за счёт средств соцстраха.

8.22. В каждом учреждении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.23. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.24. Не допускать сокращения должностей специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции кроме работ по обеспечению жизни и здоровья работника.

8.25. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

8.26. Обеспечить

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий и должностей и работ.

- ремонт, стирку, сушку спецодежды, спецобуви, а также её обезвреживание и восстановление защитных свойств.

8.27. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений (гардеробными, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приёма пищи; помещениями для сушки спецодежды и спецобуви и т.д.).

8.28. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

8.29. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.30. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.31. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.32. Обеспечить условия труда молодёжи в возрасте до 18 лет, в т. ч.  
- при прохождении производственной практики в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырёх часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

8.33. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счёт собственных средств или фонда социального страхования.

8.34. Сторонам совместно организовывать проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.35. Профком обязуется:

- представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде;

- с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов РФ и нормативных правовых актов;

- избрать уполномоченного по охране труда профсоюза и представителей профсоюза – членов комитета (комиссии) по охране труда;

- организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, в проведении трёхступенчатого контроля над охраной труда;

- осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений;

- поручить уполномоченным лицам в случае ухудшения условий труда грубых нарушений требований охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, пожарной и экологической безопасности письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

- принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших на производстве;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимости улучшения социально-экономического положения работника.

9. Стороны:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые Федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учётом положений отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства Образования и Науки Российской Федерации, на 2015-2017 гг.

9.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой, средствами связи, в том числе компьютерным оборудованием, электронной почтой и Интернетом. (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет вышестоящей профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного

заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет вышестоящей профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю профкома от приносящей доходы деятельности (ст. 377 ТК РФ) в связи с тем, что его работа признаётся значимой для деятельности учреждения.

9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.10. Работодатель предоставляет членам выборных профсоюзных органов свободное от основной работы время в течение рабочей недели для выполнения общественных обязанностей с сохранением их средней заработной платы.

9.11. Члены профкома, не освобождённые от основной работы, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учёбы с сохранением среднего заработка.

9.12. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.13. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (не распространяется на случаи расторжения трудового договора за виновные действия).

9.14. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, а также информацию, необходимую для осуществления контроля над выполнением коллективного договора.

9.15. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.16. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников.

## **Х. Обязательства профкома**

Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени.

10. Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.2. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

10.3. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т. ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

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

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (КТС) и суде.

Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в КТС, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом, горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Организовывать обучение профсоюзного актива действующему пенсионному законодательству и практики его применения, в том числе через профсоюзный уголок.

10.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.19. Избирать членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, коллективного договора.

10.20. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

10.21. Создавать с согласия работников банк данных о малообеспеченных работниках, одиноких пенсионерах с целью оказания адресно-материальной поддержки.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что :

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.4. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в полугодие. В этих целях при профкоме создаётся постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.5. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.7. Профсоюзный комитет воздерживается от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

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

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


### Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График рабочего времени сотрудников.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день


От работодателя:

От работников:

Заведующий МБДОУ №154  
комитета

Песоцкая Е.З.   
«04» апреля 2017г.

Председатель профсоюзного

Галушко Т.Е.   
«04» апреля 2017г.

М.П.



М.П.





Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Галушко Т.Е.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 154  
\_\_\_\_\_ Песоцкая Е.З.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст. 53 Конституции РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, а также право распоряжаться своими способностями к труду и выбирать профессию и род деятельности.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе конституции РФ, трудового кодекса РФ и коллективного договора между администрацией и работниками предприятия.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка решаются работодателем предприятия в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилам внутреннего распорядка – совместно и по соглашению с профсоюзным комитетом.

### **2. Порядок приёма и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения работником и работодателем возникают на основании заключаемого договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии или об отсутствии судимости;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В отдельных случаях с учётом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя п.1.(кроме случаев ликвидации предприятия), п.2 и п.5 ст.81 ТК РФ производится лишь с предварительного согласия профсоюзного комитета. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.5. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего

законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. День увольнения считается последний день работы.

### 3. Основные права и обязанности работника

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

#### 3.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария);
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории предприятия, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

### 4. Основные права и обязанности работодателя

#### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТР РФ.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- организовать труд работников в соответствии со специальностью и квалификации, имел закрепленное за ним оборудованное рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены)
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, инструментов, машин, а также нормативные запасы материалов, сырья и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, рациональное расходование фонда заработной платы и поощрительных фондов, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- своевременно выплачивать заработную плату.

Днями выплаты заработной платы являются 28 число текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца и 13 число месяца, следующего за расчётным – окончательный расчёт за отработанный месяц.

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильных коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам), при отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение их жилищный и культурно- бытовых условий;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия.

## 5. Рабочее время, его использование и время отдыха

5.1. Время работы, окончание работы, обеденный перерыв на предприятии устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом исходя из соблюдения годового баланса рабочего времени, оформляется соответствующим распоряжением и является неотъемлемой частью настоящих правил внутреннего распорядка предприятия: для воспитателей – 36 часов, для младшего обслуживающего персонала – 40 часов.

В соответствии со ст. 112 ТК праздничными днями являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

5.2. Сверхурочные работы применяются работодателем в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

5.3. Работодатель, руководитель структурного подразделения имеет право в связи с производственной необходимостью устанавливать для своих работников режим гибкого рабочего времени совместно с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива. При этом и продолжительность рабочего времени должны соответствовать нормам установленным ТК РФ.

5.4. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования другим работникам – приказом по МДОУ.

5.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы предприятия и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.6. В соответствии со статьёй 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем работникам учреждения, за исключением педагогических работников предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодный основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

За работу в Южных районах Дальнего Востока всем работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней».

## 6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в повышении производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель поощряет:

- объявляет благодарность
- выдает премию
- награждает ценным подарком
- награждает почетной грамотой
- представляет к награждению орденами, медалями, почетными званиями.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта применяется работодателем по согласованию, а предусмотренные пунктами «г», «д» - совместно с профсоюзным комитетом предприятия.

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

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работник представляется в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая ст.189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.5, 6, 9, или части 10 первой ст.81 или п. 1 ст. 336 ТК РФ, а также п.7 или 8 части первой ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания и оформляется актом в присутствии 3 человек.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников взыскания.

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

Работодатель по своей инициативе может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

приложение №2

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ №154  
\_\_\_\_\_ Галушко Т. Е.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ №154  
\_\_\_\_\_ Песоцкая Е.З.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### График рабочего времени сотрудников МБДОУ «Детский сад № 154»

№ п\п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Перерыв на обед	Нагрузка
1	Заведующий	8 часов	9.00-17.30	12.00-12.30	40 часов в неделю
2	Зам. заведующего по воспитательной работе	8 часов	1 смена 7.30-16.00 2 смена 11.00-19.00	12.30-13.00 нет	40 часов в неделю
3	Зам. заведующего по АХР	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов в неделю
4	Воспитатели	7 <sup>12</sup> часов	1 смена 7.00-14.12 2 смена 11.48-19.00	нет	36 часов в неделю
5	Младший воспитатель	8 часов	8.00 - 16.30	13.30-14.00	40 часов в неделю
6	Уборщик служебных помещений	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов в неделю
7	Рабочий по стирке белья	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов в неделю
8	Кастелянша	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов в неделю
9	Делопроизводитель 0,5 ставки 1 ставки	4 часа 8 часов	8.00-12.00 8.00 – 16.30	нет 12.00 – 12.30	40 часов в неделю
10	Кладовщик	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов в неделю
11	Музыкальный руководитель	4 <sup>48</sup> часов	По расписанию	30 мин	24 часа в неделю
12	Инструктор по физкультуре	5 часов	По расписанию	30 мин	30 часов в неделю



13	Рабочий по обслуживанию здания	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов в неделю
14	Сторож Рабочие дни Выходные, праздники	1970 часов в год	По условиям договора Сутки	нет нет	40 часов в неделю
15	Дворник	8 часов	7.00-15.30	12.00-12.30	40 часов в неделю

*Приложение № 3*

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
Галушко Т.Е. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 154  
Песоцкая Е.З. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

### Соглашение по охране труда на 2017 – 2020 год.

Администрацией и комитетом профсоюза МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 154 г. Владивостока», заключено настоящее соглашение в том, что в течении 2017 – 2020 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проверить сопротивление контактов, заземление и сопротивление изоляции электропроводки с оформлением соответствующих документов	Декабрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
2.	Проверять и выполнять предписания по ТБ на пищеблоке	1 раз в квартал	Заведующий, профорг
3.	Своевременно очищать от снега подход к саду	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
4.	Систематически поддерживать в рабочем состоянии и полной исправности электроприборы и электрооборудование	В течении года	Заместитель заведующего по АХР
5.	Соблюдать норму электроосвещения, следить за исправностью электросистемы	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР, электрик
6.	Своевременно производить мелкий ремонт розеток, выключателей, смену электроламп и плафонов	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
7.	Проверять и вовремя исправлять	По договору	Заместитель

	неисправности в системе водоснабжения и канализации		заведующего по АХР
8.	Проводить промывку и опрессовку отопительной системы с оформлением соответствующих документов	Летний период	Заведующий
9.	Следить за исправностью вентиляционной системы	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
10.	Систематически производить дератизацию и дезинфекцию помещения	Во время ремонта и по мере надобности	Старшая медсестра
11.	Проводить регулярно инструктаж и сдачу санминимума сотрудникам ДОУ	1 раз в год и вновь поступающим	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной работе, мед. работник
12.	Ежегодно проводить проработку инструкций с сотрудниками по охране жизни и здоровья детей	2 раза в год	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной работе, заместитель заведующего по АХР
13.	Ежегодно проводить проработку инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья с детьми детского сада	2 раза в год	Заведующий, воспитатели
14.	Продолжать вести журнал по технике безопасности и травматизму	Постоянно	Заместитель заведующего по воспитательной работе
15.	Контролировать медицинское освидетельствование всех сотрудников согласно установленных сроков	Постоянно	Заместитель заведующего по воспитательной работе
16.	Иметь график работы сотрудников	Постоянно	Профком
17.	Составить график отпусков на 2016 – 2017 год и предоставлять отпуска	декабрь	Заведующий, профком

	согласно графика, не сокращать продолжительность отпусков по причинам производственной необходимости		
17 а.	Продолжительность работы на кануне праздничных и выходных дней осуществлять на основе Трудового Кодекса РФ	Постоянно	Заведующий, профком
17 б.	Оплату за работу в праздничные дни производить в двойном размере	Постоянно	Заведующий, профком
17 в.	Предоставлять дополнительные отпуска без содержания сотрудникам имеющих 2 –х и более детей	По согласовании	Заведующий, профком
18 .	Производить ремонт на летних оздоровительных участках, заменить линолеум, косметический ремонт групповых комнат, укрепление и частичный ремонт мебели в группах	Летом, в первой половине года	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
19 .	Проверять готовность к летнему оздоровительному периоду по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей согласно плана летнего оздоровительного периода	Май	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
20 .	Выделять путевки в санаторий, детский оздоровительный лагерь	Постоянно	Профком
21 .	Провести контроль над соблюдением инструкций по ТБ и охране жизни и здоровья детей при проведении новогодних утренников	Декабрь	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной работе, заместитель заведующего по АХР
22 .	Провести разъяснительные работы по профилактике ВИЧ	1 раз в квартал	Заведующий, профком
23 .	Провести физкультурно-оздоровительные мероприятия	1 раз в квартал	Профком

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ №154  
\_\_\_\_\_ Галушко Т.Е.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ №154  
\_\_\_\_\_ Песоцкая Е.З.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень  
должностей, которым предоставляется дополнительный  
отпуск за ненормированный рабочий день:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1. Заведующий  | 3 календарных дня |
| 2. Заместитель заведующего<br>по АХР                   | 3 календарных дня |
| 3. Заместитель заведующего по<br>воспитательной работе | 3 календарных дня |