

Составлено:
Председатель МКОУ «ДС №17»
Серебряко Л.В.
Протокол № 01/2015 от 22.01.2015 «2015г»



Утверждено:
Заведующий МКОУ «ДС №17»
А.М. Подгих
Приказ № 01/2015 от 22.01.2015 «2015г»



Коллективный договор
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №17»

[The main body of the document contains very faint, illegible text, likely the terms of the collective agreement.]

КОПИЯ ВЕРНА
ЗАВЕДУЮЩИЙ МКОУ «ДС №17»
[Handwritten signature]



I. Общие положения.

1.1. Стороны и назначения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

Коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее по тексту - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (далее по тексту – 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 соглашением.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель - в лице его представителя – Долгих Анны Михайловны, заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17».

работники муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» в лице их представителя – Коробко Людмилы Викторовны, председателя первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзная организация).

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства работников и работодателя в области занятости, условий труда, его оплаты, социального обслуживания работников организации, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам.

Периодичность отчета сторон о выполнении обязательств коллективного договора проводить на общих собраниях трудового коллектива по мере необходимости, но не реже 1 – го раза в год.

1.3. Сфера действия договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников данной организации.

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора

Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представительства сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и контроля их выполнения. Стороны принимают на себя обязательства, определенные в коллективном договоре.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, а также в случае ликвидации – в течение всего срока проведения ликвидации организации.

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

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания. Коллективный договор, вступивший в силу, доводится до сведения всех работников детского сада под роспись.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации со дня его заключения.

Заключению настоящего договора предшествовало обсуждение его проекта на собрании трудового коллектива, который и одобряет договор и уполномочивает профсоюзный комитет детского сада подписать его от имени трудового коллектива.

Настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Управление труда и социальной защиты населения.

Контроль выполнения настоящего договора осуществляется сторонами, их представителями, органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

II. Трудовой договор, обеспечение занятости

2.1. Трудовой договор (соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которыми работодатель обязуется предоставить работнику по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и инструкцию по охране и безопасности труда) заключается руководителем и работником на основании Трудового кодекса РФ.

2.2. Не являются дискриминацией труда: требования администрации ДОУ от работников выполнения качества труда, в том числе педагогического, по должностям в соответствии с видом и категорией учреждения, с утвержденными руководителем к использованию у ДОУ образовательными и воспитательными программами и технологиями, имеющейся у работника квалификационной категорией; а также особенности труда работников в специализированных группах; и привлечение сотрудников к выполнению общественных поручений или действий и поручений, связанных с обеспечением режима

безопасности в учреждении и (или) его развитием, усовершенствованием педагогического процесса, укреплением материально-технической базы.

2.3. Трудовые отношения между руководителем и работниками регулируются:

- Уставом ДООУ,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностными обязанностями и другими локальными и правовыми актами, утвержденными руководителем для обеспечения функционирования организационно-педагогической структуры руководства ДООУ,

2.4. Руководитель принимает и утверждает локальные нормативные акты, регулирующие деятельность ДООУ и трудовые отношения в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором, которые не должны ухудшать положение работников или снижать уровень прав и гарантий работников по сравнению с законодательными актами и настоящим положением.

2.5. Трудовой договор заключается с сотрудниками:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок.

На неопределенный срок заключается договор с сотрудниками, которые принимаются на должность, предусмотренные основным штатным расписанием, рассчитанным по нормативам и обеспеченные бюджетным ассигнованием. На определенный срок заключаются договора с сотрудниками, которые:

- принимаются на работу временно;
- с научными, педагогическими работниками (конкурсы, эксперименты и другое);

2.6. При заключении договора работник может быть принят с испытательным сроком не более 3 месяцев. Условия испытания работника оформляются приложением к трудовому договору. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работниками, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание на основании действующего Трудового кодекса.

2.7. При заключении трудового договора работник предъявляет руководителю:

- паспорт или иной документ;
- трудовую книжку (за исключением случаев работы по совместительству);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (если трудовой договор оформляется не впервые);
- документы воинского учета (для военнообязанных);
- документ об образовании, повышения квалификации;
- для должностей, требующих специальных знаний;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- справку о доходах за текущий год, если таковые имелись;
- документы и их копии, подтверждающие право на получение льгот по налогообложению и другие;

- личную медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе в детском учреждении не позднее 3 месяцев со дня его прохождения (предоставляют результаты флюорографического исследования не позднее 10 месяцев со дня его прохождения).

2.8. Контроль над ведением и исполнением трудовых книжек руководителем осуществляет выборный орган работников - профком - по утвержденному плану.

2.9. Перевод на другую работу в случае производственной необходимости, отстранение от работы, прекращение трудового договора производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом.

2.10. При сокращении численности или штата работников ДОО преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, которая подтверждена данными контроля и мониторинга, отзывами родителей, показателями посещаемости и заболеваемости детей в группе и другими показателями.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным, при наличии 2-х или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам ВОВ и боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работающим, у которых больше стаж работы в данном учреждении.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации необходимого числа работников (в разрезе специальности).

3.1.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. Осуществлять финансирование данного обучения, предусмотренного сметой.

3.1.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня. Предоставлять компенсации, предусмотренные ст. 173 -176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в

рамках прохождения профессиональной подготовки повышения квалификации, обучение вторым профессиям по направлению органов управления образования.

3.1.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников по плану в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.1.6. Педагогический работник, претендующий на первую квалификационную категорию, может обратиться в аттестационную комиссию в любое время, в т.ч. в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком либо непосредственно после выхода из него.

3.1.7. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1.8. Педагогические и руководящие работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (на муниципальном или краевом уровне за последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

3.1.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

3.1.10. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

3.1.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

3.1.12. Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.13. В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа

профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное заключение.

3.1.14. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа Министерством. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

3.1.15. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов.

3.1.16. Квалификационная категория, установленная по должности работнику, по которой применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель), учитывается независимо от того, по какой конкретно должности присвоена педагогическому работнику устанавливается квалификационная категория.

3.1.17. В целях создания заинтересованности педагогических работников по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы, деятельности.

3.1.18. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- окончания длительного отпуска;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

3.1.19. В случаях истечения действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

IV. Оплата труда

4.1. Выплата заработной платы производится или в денежной форме в рублях, или перечислением на расчетный счет в банке, по желанию работника, и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда на основании действующего законодательства для работников бюджетной сферы и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Система оплаты платы МКДОУ «ДС № 17» - отраслевая.

4.3. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

- тарификацию педагогических работников, которая проводится один раз в год.

4.4. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда работников определены в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации.

4.5. Заработную плату работников следует определять исходя из:

должностных окладов, ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Заработная плата определяется нормами бюджетного финансирования и положениями об оплате труда, о размерах, условиях установления выплаты компенсационного характера, о порядке, размерах, условиях установления выплат стимулирующего характера, которые являются приложением к коллективному договору.

4.6. Отраслевая система оплаты труда предусматривает оплату в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей, квалификационными уровнями и категориями.

4.7. Размеры должностных окладов, ставок устанавливает руководитель учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем она производится накануне.

4.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние три календарных месяца путём деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), ст.139, ч.6.

4.10. При выплате заработной платы руководитель, обязан информировать о составных частях его заработной платы за соответствующий период, о размерах произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей оплате.

4.11. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением по оплате труда работников детского сада на выплату премий и выплаты стимулирующего характера работникам:

в связи с юбилейными датами их рождения:

50-летие – в размере 50 % должностного оклада;

55-летие и 60-летие в размере должностного оклада.

К профессиональному празднику «День Учителя».

премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за полугодие;

премия по итогам работы за учебный или календарный год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Руководителю дошкольного учреждения премии выплачиваются на основании приказа начальника отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края при наличии средств фонда экономии учреждения не более двух должностных окладов в следующих случаях:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за полугодие;

премия по итогам работы за учебный или календарный год;

к профессиональному празднику «День Учителя»;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Руководитель обязан обеспечить условия для нормальной продолжительности времени для всех категорий сотрудников в ДОУ в соответствии с трудовым договором.

5.2. Руководитель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе руководителя (сверхурочная работа).

5.4. По инициативе и (или) письменному заявлению работника руководитель имеет право разрешить работу по другой или аналогичной должности или специальности в порядке внутреннего совместительства при наличии вакансий или временного отсутствия работника.

5.5. Педагогическим работникам разрешается работа в порядке внутреннего совместительства как по иной, так и аналогичной должности в рамках графика работы учреждения, в том числе по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

5.6. По инициативе руководителя сверхурочная работа работником производится в случаях необходимости продолжения работы при неявке сменяющего работника, когда работа не допускает перерыва.

5.7. Работникам ДОУ разрешается совмещение работы по иным и аналогичным должностям в зависимости от объема выполненных работ:

в размере 25%, 30%, 40%, 50% от ставки;

5.8. В соответствии с действующим законодательством для женщин сельской местности устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, для остальных работников – 40 часов в неделю.

5.9. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам в соответствии со списком должностей, который является приложением № 5 к настоящему договору.

5.10. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. В детском саду установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

Выходными днями в ДОУ считаются суббота и воскресенье, нерабочими, праздничными днями считаются дни, определенные Трудовым кодексом и другими нормативными актами РФ. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.12. Привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится с письменного согласия работника и по письменному распоряжению руководителя в случаях предусмотренных законодательством с оплатой в двойном размере или по желанию сотрудника, предоставлением другого выходного дня. В этом случае нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка предоставляются всем сотрудникам ежегодно за время фактической работы и за время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы, должность в том числе:

- время ежегодного оплачиваемого отпуска,
- время вынужденного прогула,
- время болезни и ухода за больным (по больничному листу и справке),
- время обучения по направлению организации и на курсах повышения квалификации, командировки,
- предоставление выходных по донорским справкам, по уходу за детьми-инвалидами до 18 лет,
- время дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков при сдаче сессии, госэкзаменов,
- и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом, другими локальными актами.

5.14. В стаж работы дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включается время:

- отсутствия работника на рабочем месте без уважительной причины,
- отстранение его от работы администрацией,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения 3- лет,
- отпусков без сохранения заработной платы, продолжительностью более 14 календарных дней.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев непрерывной работы в ДОУ. До истечения 6 месяцев по письменному заявлению работника ежегодный трудовой отпуск может быть предоставлен: женщинам перед отпуском по

беременности и родам или непосредственно после него, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года. График обязателен как для руководителя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть оповещен не позднее 2-х недель до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

На время отпуска заведующей ДООУ обязанности заведующей может исполнять педагогический работник.

Количество предоставляемых дополнительных оплачиваемых дней определяется ежегодно руководителем и оформляется приказом по ДООУ.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска и замена денежной компенсацией производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом.

Стороны договорились установить и оплачивать дополнительные отпуска по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда:

- повару – 7 календарных дней;
- заведующему – 7 календарных дней;
- завхозу – 7 календарных дней;

за работу с ненормированным рабочим днем:

- заведующему – 7 календарных дней;
- завхозу – 7 календарных дней;

руководителю выборного профсоюзного органа детского сада предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня, которые могут быть присоединены к основному отпуску, либо использованы отдельно.

Отпуск без сохранения заработной платы работникам предоставляется:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления и согласования сторон о продолжительности отпуска;
- работодатель обязан предоставить на основании письменного заявления работника отпуск пенсионерам (по старости) - до 14 календарных дней, родителям и женам (мужьям) погибших или умерших военнослужащих - до 14 календарных дней, работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году, работникам в случае рождения, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Дополнительные оплачиваемые отпуска и выходные дни предоставляются обучающимся заочно по профилю работы учреждения в средних специальных и высших государственных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию и получающих базовое образование, донорам, родителям детей-инвалидов до 18 лет в размере, предусмотренном действующим законодательством.

Педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством после 10-летнего непрерывного педагогического труда предоставляется отпуск без

сохранения заработной платы и сохранением педагогического стажа работы до 1 года. (Подробнее в "Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года", является приложением к договору).

VI. Охрана труда

6.1. Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах об охране труда, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

6.2. Осуществление координации и контроля работы за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса возложено на лицо, назначаемое руководителем приказом по ДООУ. Служба по охране труда, функционирующая на основании Положения об охране труда, разработанного руководителем, подчиняется руководителю. В состав службы охраны труда в обязательном порядке должен входить член профкома.

6.3. Руководитель обязан:

- обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ);

- ежегодно выделять средства на мероприятия по охране труда размере 0,2 % затрат, но не менее 3000.00 (трех тысяч рублей) в год;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и положением ДООУ "О порядке проведения специальной оценки условий труда " и по ее результатам осуществлять работу по охране труда и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией;

- проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, обслуживающего персонала, педагогических работников в сроки, установленные нормативными и правовыми актами по охране труда;

- обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- организовать в установленные сроки переподготовку лиц, имеющих допуск на проведение обучения и проверки знаний, за счет средств организации;

- организовать в установленные сроки проведение бесплатных медицинских осмотров работников организаций, подлежащих регулярным медицинским осмотрам, за счет средств учреждения;

- обеспечить своевременную выдачу работникам спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих, моющих и чистящих, других средств, установленных нормативами;

- обеспечить ремонт, стирку, сушку спецодежды и обуви за счет средств работодателя

(ст. 221 ТК РФ);

- предоставить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, льготы и гарантии;

- 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);

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

- регулярно рассматривать на совещаниях, общих собраниях вопросы охраны труда.

6.4. Работники обязаны строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране и безопасности труда, правила работы с электрическим и другим технологическим оборудованием, не создавать травмоопасных ситуаций.

6.5. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

- консультировать как самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;

- включать вопросы ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучать безопасным методам и приемам выполнения работ;

- организовывать и проводить физкультурно - массовые мероприятия.

VII. Социальные гарантии и медицинское обслуживание

7.1. Стороны социального партнерства содействуют снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, осуществляют защиту трудовых прав интересов работников.

7.2. Обеспечивают предоставление педагогическим работникам льготной пенсии за выслугу лет.

7.3. Оказывают доступную ДОО бесплатную помощь работникам в решении социально-экономических вопросов (предоставление санаторно-курортного лечения сотрудникам и их детям, выделение профорганизацией из средств профсоюзной организации, предусмотренных законодательством средств материальной помощи).

7.4. Осуществляют контроль за уровнем жизни и заработной платы работников ДООУ, вносят предложения в соответствующие государственные и представительные органы по улучшению жизненного уровня работников и воспитанников.

7.5. Осуществляют контроль за соблюдением руководителем законодательных и нормативных актов, данного соглашения, принимают участие в расследовании несчастных случаев на производстве, получают информацию на различных уровнях.

7.6. Обращаются в соответствующие органы с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований, скрывании несчастных случаев, травм на производстве, нарушений правил по охране жизни и здоровья воспитанников.

7.7. Содействуют профессиональному росту педагогических работников, других служб ДООУ, улучшению условий их труда, быта, оздоровления.

7.8. Организует проведение смотров, конкурсов, методических объединений, общественных мероприятий и др.

7.9. Предоставляет меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности по оплате коммунальных услуг.

Работодатель:

7.10. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Работодатель обязуется:

7.13. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

7.14. Осуществлять страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве;

7.15. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медстрахованию.

7.16. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;

7.17. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.18. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;

Профком обязуется:

7.19. Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

7.20. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;

7.21. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

7.22. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, получению дополнительных льгот и т.д.

VIII. Гарантии прав профсоюзной деятельности

8.1. Профсоюзный комитет представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

8.2. Профсоюзный комитет обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Профсоюзный комитет проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.

8.4. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и социальному страхованию.

8.5. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства работодателем;
- правильностью расходования фонда заработной платы;
- своевременностью назначений и выплат работникам пособий по обязательному медицинскому страхованию;
- своевременным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников.
- установлением компенсационных и стимулирующих выплат;
- установлением гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением;
- своевременным ознакомлением работников детского сада с условиями оплаты их труда, с табелем учета рабочего времени, ежемесячно предоставляемых к оплате;
- выплатой средней заработной платы в случаях простоя не по вине работника, если простой занял 1/3 рабочего дня, смены, месяца;
- выплатой всех сумм, причитающихся работнику при прекращении трудового договора, в день увольнения (ст.142 ТК РФ).
- сохранением за работниками, участвовавшими в забастовке, заработной платы в полном размере в случае организации и проведения забастовки при невыполнении Соглашения.

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии письменного заявления. Членские взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы.

8.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития детского сада.

8.8. Работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, настоящим коллективным договором с профсоюзным комитетом.

8.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
- Запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- Применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня применения (ст. 193 - 194 ТК РФ)
- Определение форм повышения квалификации (ст. 196 ТК РФ)
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)
- Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ)

Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена профсоюзного комитета.

Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзному комитету помещения для организации своих мероприятий.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора

9. Ответственность сторон:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

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

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

X. Срок действия договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами и действует в течение 3-х лет.

10.2. На протяжении срока действия в случаях выхода новых законодательных нормативных актов, или другой возникшей необходимости в данный договор вносятся надлежащим образом оформленные, заверенные и зарегистрированные дополнения и (или) изменения, которые оформляются приложением к настоящему договору.

10.3. После истечения срока договора по решению общего собрания трудового коллектива ДОУ продлевается срок действия данного договора или принимается и утверждается новый.

10.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Принят на собрании коллектива « » «2015г.»

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
_____ Коробко Л.В.
«__» _____ «2015г»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «ДС №17»
_____ А.М.Долгих.
«__» _____ «2015г»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.

Перечень профессий, имеющих право на выдачу бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук, комплектов)
1	2	3	4
1	Воспитатель, младший воспитатель,	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
4	Дворник	* Костюм хлопчатобумажный. * Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. * Рукавицы комбинированные.	1 пара 1 пара 6 пар
5	Кладовщик,	* Халат хлопчатобумажный. *Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 шт. 4 пары 4 пары
6	Подсобный рабочий по кухне	* Халат хлопчатобумажный. Перчатки резиновые *Передник хлопчатобумажный.	1 шт. 4 пары 1 шт.
7	Повар	* Костюм хлопчатобумажный. *Передник хлопчатобумажный. *Колпак хлопчатобумажный.	1 1 1
8	Рабочий по стирке белья (прачка)	* Халат хлопчатобумажный. * Косынка хлопчатобумажная.	1 1

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
_____ Коробко Л.В.
«_» _____ «2015г»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «ДС №17»
_____ А.М.Долгих
«_» _____ «2015г»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТЫ (надбавки)

1. Повар – 4% за вредность, за работу у горячих плит (по результатам аттестации рабочих мест).
2. Завхоз – 4% за разгрузочные и погрузочные работы (по результатам аттестации рабочих мест).
3. Сторож –35% за работу в ночное время.
4. Учитель-логопед – 20% за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
5. Специалист за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности – 25%.
7. Заведующий – 4% за вредность (по результатам аттестации рабочих мест).

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
_____ Коробко Л.В.
«_» _____ «2015г»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «ДС №17»
_____ А.М.Долгих
«_» _____ «2015г»

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Повар – 7 календарных дней к отпуску (Постановление Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Президиума ВЦСПС № 369 /П-16 от 1 ноября 1977 года. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Ст.117 Трудового кодекса.

Завхоз – 7 календарных дней к отпуску (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 года № 870)

Заведующий – 7 календарных дней к отпуску (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 года № 870)

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
_____ Коробко Л.В.
«_» _____ «2015 г»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «ДС №17»
_____ А.М.Долгих
«_» _____ «2015г»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.

Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска

1. Заведующий – 7 календарных дней к отпуску
2. Завхоз – 7 календарных дней к отпуску

Согласовано:
 Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»

 Коробко Л.В.
 «_» _____ «2015 г»

Утверждаю:
 Заведующая МКДОУ «ДС №17»

 А.М.Долгих
 «_» _____ «2015 г»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

График проведения медицинских осмотров работников

Вид осмотра	Предварительный	Периодичный
Вид услуги		
Врач терапевт Врач психиатр Врач нарколог Врач дерматовенеролог Врач ЛОР Врач стоматолог Акушер-гинеколог Мазок на флору Забор крови ОАК (общий анализ крови) ОАМ (общий анализ мочи) Биохимический скрининг Гельминтозы ЭДС АК мазок, взятие мазка ЭКГ Мазок на гонорею и трихомонады Узи молочных желез Флюорография	При поступлении на работу	1 раз в год
Санминимум: Воспитатели		1 раз в 2 года
Санминимум: Работники пищеблока, Завхоз, младшие воспитатели		1 раз в год

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
_____ Коробко Л.В.
«_» _____ «2015 г»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «ДС №17»
_____ А.М. Долгих
«_» _____ «2015 г»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

График работы воспитателя

Дни недели	Часы работы
Понедельник	7.30-16.30
Вторник	7.30 – 12.00
Среда	7.30-16.30
Четверг	7.30 – 12.00
Пятница	7.30-16.30
Итого:	36 часов в неделю

График работы старшего воспитателя, воспитателя

Дни недели	Часы работы
Понедельник	10.00-17.24
Вторник	9.00-17.24
Среда	9.00-17.24
Четверг	10.00-17.24
Пятница	9.00-17.24
Итого:	37 часов в неделю

График работы инструктора по физической культуре на 0,62 ст.

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00- 12.15
Вторник	8.00 – 12.15
Среда	8.00 – 12.15
Четверг	8.00 – 12.15
Пятница	8.00 – 12.15
Итого:	22 часа в неделю

График работы музыкального руководителя на 1,5 ст.

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00- 16.00
Вторник	8.00 – 14.00
Среда	8.00 – 14.00
Четверг	8.00 – 16.00
Пятница	8.00 – 15.00
Итого:	36 часов в неделю

График работы учителя-логопеда на 0,5 ст.

Дни недели	Часы работы
Понедельник	10.00- 12.00
Вторник	10.00 – 12.00
Среда	8.00 – 10.00
Четверг	10.00- 12.00
Пятница	10.00- 12.00
Итого:	10 часов в неделю

График работы делопроизводителя на 1 ставку

Дни недели	Часы работы	Количество часов
Понедельник	8.00-16.12	7,2
Вторник	8.00-16.12	7,2
Среда	8.00-16.12	7,2
Четверг	8.00-16.12	7,2
Пятница	8.00-16.12	7,2
Итого	8.00-16.12	7,2

Перерыв: с 12.00-13.00

График работы рабочего по стирке и ремонту спецодежды (белья)

Дни недели	Часы работы	Количество часов
Понедельник	8.30 -12.30; 13.48-17.00	7,2
Вторник	8.30- 12.30; 13.48-17.00	7,2
Среда	8.30 -12.30; 13.48-17.00	7,2
Четверг	8.30- 12.30; 13.48-17.00	7,2
Пятница	8.30- 12.30; 13.48-17.00	7,2
Итого		36 ч

Перерыв: с 12.30-13.00

График работы младшего воспитателя

Дни недели	Часы работы	Количество часов
Понедельник	8.00-16.12	7,2
Вторник	8.00-16.12	7,2
Среда	8.00-16.12	7,2
Четверг	8.00-16.12	7,2
Пятница	8.00-16.12	7,2
Итого		36

Перерыв: с 13.30-14.30

График работы повара

Дни недели	Часы работы		Количество часов
	1 смена	2 смена	
Понедельник	6.00-13.42	8.00-16.12	7.2
Вторник	6.00-13.42	8.00-16.12	7.2
Среда	6.00-13.42	8.00-16.12	7.2
Четверг	6.00-13.42	8.00-16.12	7.2
Пятница	6.00-13.42	8.00-16.12	7.2
Итого			36

Перерыв: 1 смена :-12.00 до 12.30; 2 смена :-13.30 до 13.30

График работы подсобного рабочего по кухне 0,5 ставки

Дни недели	Часы работы	Количество часов
Понедельник	8.00-12.12	3.6
Вторник	8.00-12.12	3.6
Среда	8.00-12.12	3.6
Четверг	8.00-12.12	3.6
Пятница	8.00-12.12	3.6
Итого		18

График работы рабочего по обслуживанию здания – 0.5 ст.

Дни недели	Часы работы	Количество часов
Понедельник	8.00-12.00	4
Вторник	8.00-12.00	4
Среда	8.00-12.00	4
Четверг	8.00-12.00	4
Пятница	8.00-12.00	4
Итого		20

Перерыв с :12,00-13.00

График работы кладовщика – 0.5 ст.

Дни недели	Часы работы	Количество часов
Понедельник	7.00-8,36: 16.18 -18.18	3.6
Вторник	7.00-8,36: 16.18 -18.18	3.6
Среда	7.00-8,36: 16.18 -18.18	3.6
Четверг	7.00-8,36: 16.18 -18.18	3.6
Пятница	7.00-8,36: 16.18 -18.18	3.6
Итого		18

График работы завхоза

Дни недели	Часы работы	Количество часов
------------	-------------	------------------

Понедельник	8.36-11.36; 12.06-16.18	7.2
Вторник	8.36-11.36; 12.06-16.18	7.2
Среда	8.36-11.36; 12.06-16.18	7.2
Четверг	8.36-11.36; 12.06-16.18	7.2
Пятница	8.36-11.36; 12.06-16.18	7.2
Итого		36

Перерыв с 11.36 до 12.06

График сторожей разрабатывается и утверждается заведующим за 1 календарный месяц до начала дежурства в соответствии с количеством рабочих часов в месяц.

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
_____ Коробко Л.В.
«_» _____ «2015г»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «ДС №17»
_____ А.М.Долгих
«_» _____ «2015г»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Администрация и комитет профсоюза МКДОУ «ДС №17» заключили настоящее соглашение о том, что в течение трех лет руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом МКДОУ «ДС № 17» по охране труда на 2015-2018 гг.

Администрация и комитет профсоюза МКДОУ «ДС №19» заключили настоящее соглашение о том, что в течение трех лет руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п\п	Содержание мероприятий	Кол-ство	Сумма	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обучение работников по охране труда	1	2700 руб.	2015г	Заведующая
		2	5400 руб.	2016г	Заведующая
		1	2700 руб.	2018г	Заведующая
2.	Проведение специальной оценки условий труда	2	4000 руб.	2015г	Заведующая
		7	14000 руб.	2016г	Заведующая
		6	12000 руб.	2017г	Заведующая
3.	Совместно с профсоюзом организовать проверку выполнения соглашения по охране труда			2 раза в год	Ответственный за ОТ Председатель ПК

4.	Проводить общий технический осмотр здания и сооружений на территории			Ежегодно, 2 раза в год	Комиссия по охране труда
5.	Производить производственный контроль		15532 руб.	Ежегодно 1 раз в квартал	Медсестра
6.	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты:		5100 руб.	Ежегодно	Завхоз
7.	Приобретение медикаментов		1500 руб.	Ежегодно	Медсестра
8.	Пищеблок:				
	Установка поддона для ополаскивания посуды	1	2000 руб.	2014г	Завхоз
	Установка раковин для мытья овощей, мяса и рыбы	3	3000 руб.	2015г	Завхоз
9.	Замена смесителей (1-й этаж)	4	3600 руб.	2015г	Завхоз
		8	7000 руб.	2015г	Завхоз
11.	Косметический ремонт групповых	6	10000 руб.	Ежегодно	Заведующая Завхоз
12.	Разработать инструкцию по оказанию первой помощи пострадавшим и провести обучение всего персонала ДОУ			2015г	Лицо, ответственное по охране труда
13	Проведение лабораторных испытаний электрооборудования		5020 руб.	Ежегодно	Завхоз
14	Проведение гидравлических испытаний в котельной		3784 руб.	Ежегодно	Завхоз

15	Проведение дератизации помещений детского сада		11895 руб.	Ежегодно	Завхоз
----	--	--	------------	----------	--------

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
_____ Коробко Л.В.
«_» _____ «2015г»

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «ДС №17»
_____ А.М.Долгих
«_» _____ «2015г»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 17» ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида « Детский сад № 17» (далее образовательное учреждение).

2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

б. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этом случае исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не скажется на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность предоставления длительного отпуска определяется согласно срокам поданных заявлений (внеочередно отпуск предоставляется в случаях болезни членов семьи или самого работника), начиная с летнего периода, чтобы не нарушать педагогический процесс. Возможна оплата длительного отпуска за счет внебюджетных средств при наличии таковых.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом отдела образования.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка, при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение
к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного
отпуска сроком до одного года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

Учитель-логопед;
Руководитель физического воспитания;
Музыкальный руководитель;
Воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

Заведующий образовательным учреждением;
Заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

Методист;
Старший методист;
Старший воспитатель;
Социальный педагог;
Педагог – психолог;
Инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

Не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Согласовано:
 Председатель ПК МКДОУ «ДС № 17»
 _____ Коробко Л.В.
 Протокол № _____ от «__» _____ «2015г»

Утверждаю:
 Заведующая МКДОУ «ДС №17»
 _____ А.М.Долгих
 Приказ № _____ от «__» _____ «2015г»

Перечень

профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии(должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество, на 1 месяц
1	Дворник	мыло или жидкие моющие средства	200гр.туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с дозирующим устройством
2	Рабочий по ремонту здания	мыло или жидкие моющие средства	200гр.туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с дозирующим устройством
3	Слесарь-электрик	мыло, очищающая паста	200гр.туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с дозирующим устройством
4	Младший воспитатель	мыло или жидкие моющие средства	200гр.туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с дозирующим устройством
5	Кладовщик	мыло или жидкие моющие средства	200гр.туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с дозирующим устройством
6 7	Повар Подсобный рабочий по кухне	мыло или жидкие моющие средства, дезинфицирующие средства	200гр.туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с дозирующим устройством и 100 мл. дезинфицирующего средства
8	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	мыло или жидкие моющие средства	200гр.туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с

			дозированным устройством
9	Завхоз	мыло или жидкие моющие средства	200гр. туалетного мыла или 250 мл. жидкого моющего средства с дозированным устройством

Список приложений к Коллективному договору

- 1.Список уполномоченных (доверенных лиц профкома).
- 2.Перечень профессий, имеющих право на выдачу бесплатной специальной одежды, сменной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 3.Перечень должностей и профессий работников имеющих право на доплаты.
- 4.Перечень производств(работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда
Дополнительный отпуску и сокращенный день.
- 5.Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска.
- 6.График проведения медицинских осмотров работников.
- 7.График работы воспитателя.
- 8.Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом МКДОУ «ДС №17» по охране труда на 2015 -2018 гг.
- 9.О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
- 10.Перечень (должностей и видов работ , которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств).
- 11.Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад№17»

От работников:

Председатель ПК

_____ Коробко Л.В.

От работодателя : Заведующий

МКДОУ «ДС№ 17»

_____ А.М.Долгих