

Перечень приложений к Коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об охране труда
3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и
4. продолжительность предоставляемого им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
5. Перечень профессий и должностей работников и нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты
6. Перечень работ, профессий и должностей с вредными(или) опасными условиями, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, повышенную оплату труда
7. Перечень профессий и должностей сотрудников, проходящих обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры
8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства
9. Соглашение по охране труда МБДОУ
10. Выписка из протокола Подведение итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора.
11. Информация итогов выполнения условий коллективного договора МБДОУ детский сад № 62 за 2014- 2017 гг.
12. Выписка из протокола о принятии Коллективного договора
13. Печати, удостоверяющие подписание договора (последний лист)

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 62

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая МБДОУ
детский сад № 62

В.В. Ширяева
« 02 » мая 2017 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 62

Е.О. Полевская
« 02 » мая 2017 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
МБДОУ детский сад № 62**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ:

- ✓ фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
 - ✓ сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
 - ✓ идентификационный номер налогоплательщика;
 - ✓ сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
 - ✓ место и дата заключения трудового договора.
- Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:
- ✓ место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
 - ✓ трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Ко-

дексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- ✓ дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

- ✓ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- ✓ режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- ✓ гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- ✓ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- ✓ условия труда на рабочем месте;

- ✓ условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- ✓ другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- ✓ об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- ✓ об испытании;

- ✓ о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- ✓ об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- ✓ о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- ✓ об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- ✓ об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предъявление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работода-

телем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – 6 месяцев.

155. Приказ о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

1.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу (должность) Работодатель обязан:

1) ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его обязанности;

2) ознакомить работника под роспись с коллективным договором, настоящими Правилами и иными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника под роспись с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации;

4) под роспись провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

1.8. На всех работников, принятых на основную работу, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Прекращение (расторжение) трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Работники вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. Предупредить работодателя об увольнении работник может не только в период работы, но и в период нахождения в отпуске и в период временной нетрудоспособности. При этом дата предполагаемого увольнения может приходиться также на указанные периоды.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не произво-

дится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.10. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.11. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части 1 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работу работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (пункт 2 части 1 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части 1 ст. 77 ТК РФ).

1.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.13. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольне-

нии, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

1.14. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы по письменному заявлению работника 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, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать заработную плату работнику не реже чем каждые полмесяца – **22 числа** за первую половину месяца и **7 числа** следующего месяца за вторую половину отработанного месяца. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени предусматривается для следующей категории работников (ст.92; 333 ТК РФ):

- для медицинских работников – 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ)
 - для воспитателей – 36 часов в неделю;
 - для воспитателей в логопедической группе – 25 часов в неделю;
 - для инструктора физического воспитания и педагога-психолога – 36 часов в неделю;
 - для учителя логопеда – 20 часов в неделю;
 - для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- (согласно Приказа от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

4.2. В МБДОУ детский сад комбинированного вида № 62 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. Режим работы и отдыха:

4.3.1. Для воспитателей - I смена: 07.00 – 14.12 часов

II смена: 11.48 – 19.00 часов

Старший воспитатель с 08.00 – 17.45 часов

Перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут в свободное от работы время, не покидая рабочего места в специально отведенном месте для приема пищи.

4.3.2. Для заведующей, младших воспитателей, машиниста по стирке белья, кладовщика, кастелянши, делопроизводителя, завхоза, рабочего по обслуживанию зданий и сооружений, дворника, уборщика служебных помещений, режим работы : с 08.00 до 17.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.

4.3.3. Для старшей медсестры, режим работы с 08.00 до 17.00 час., перерыв для отдыха и приема пищи 48 минут с 13.00 час. до 13.48 минут.

4.3.4. Для поваров - I смена: 06.00 – 14.00 часов

II смена: 11.00 – 19.00 часов

для шеф-повара - 06.00-14.00 часов

Перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут в свободное от работы время, не покидая рабочего места в специально отведенном месте для приема пищи.

4.3.5. Для инструктора по физкультуре и педагога-психолога, режим работы: – с 08.00 – 15.48 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.30 часов.

4.3.6. Для музыкального руководителя, режим работы - с 08.00 до 12.00 часов;

- для логопеда, режим работы: - с 09.00 до 13.00 часов;

4.3.7. Для сторожей устанавливается сменный график работы (3 смены), время работы с 18.00 час. до 7.00 час. (ночь через две); с 08.00 час. до 08.00 час. (в субботу и воскресенье и в нерабочие праздничные дни), выходные по скользящему графику. Перерыв для отдыха и питания не менее 60 минут в свободное от работы время, не покидая рабочего места в специально отведенном месте для приема пищи.

4.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности. При утверждении графиков сменности работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации.

4.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.9. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника

продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.10. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категории работников.

Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска - **28** календарных дней.

Для работников в возрасте до восемнадцати лет – **31** календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Для инвалидов - **30** календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ").

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются заведующей, старшему воспитателю, воспитателям, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу-психологу продолжительностью – 42 календарных дней. Для учителя-логопеда и воспитателя логопедической группы – 56 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно **Приложение № 5** к коллективному договору;

- с ненормированным рабочим днем согласно **Приложение № 3** к коллективному договору.

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.11.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.11.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.11.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.12. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, а так же по иным семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по согласию работодателя и письменного заявления работника.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дис-*

дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 62

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая МБДОУ
детский сад № 62
И.В. Шириева
« 02 » мая 2017 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 62
Э.Ю. Полевская
« 02 » мая 2017 года

Положение об охране труда МБДОУ детский сад № 62

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на оказание образовательных услуг.
3. Провести специальную оценку по условиям труда.
4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно **Приложение № 4** к коллективному договору.
5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:
 - дополнительный отпуск, согласно **Приложение № 3** к коллективному договору.
6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с вредными и/или опасными условиями труда;
 - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
 - выполнить мероприятия по механизации ручных работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
 - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
 - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;
8. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве **4-х** человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников (профкома) в т.ч.:

от работодателя:

- Ширяева В.В.. – заведующая МБДОУ детский сад № 62;
- Загария Г.В. – специалист по охране труда.

от работников:

- Полевская Э.Ю.. – председатель профсоюзной организации;
- Харина С.В. – уполномоченный по охране труда.

Приложение №3

к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 62

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая МБДОУ
детский сад № 62

В.В.Ширяева
« 02 » мая 2017 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №62
Э.Ю.Полевская
« 02 » мая 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность предоставляемого им ежегодного дополни-
тельного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности	Продолжитель- ность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Основание предоставления
1	2	3	4
1.	Заведующая	7	ст.119 ТК РФ и п.6.6. Отраслевого городского Соглашения
2.	Завхоз	7	ст.119 ТК РФ и п.6.6. Отраслевого городского Соглашения

к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 62

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая МБДОУ
детский сад № 62

В.В. Ширяева
« 02 » мая 2017 года



«ТВЕРЖДЕНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 62

Э.Ю.Полевская
« 02 » мая 2017 года



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников и нормы
бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2	Младший воспитатель	Халат х/б Халат цветной х/б Косынка Фартук х/б Перчатки резиновые	2 3 2 2 2
3	Машинист по стирке белья	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником. Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные.	1 2 1 пара дежурные 4 пары
4	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар
5	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные <u>В остальное время года</u> <u>Дополнительно:</u> Плащ непромокаемый	1 1 пара 6 пар 1 на 3 года
6	Шеф-повар, повар	Колпак х/б Халат х/б белый	2 2

		Фартук х/б	2
		Резиновые перчатки	2
7	Подсобный рабочий	Клеёнчатый фартук	1
		Халат х/б цветной	2
		Косынки	2
		Перчатки резиновые	2
8	Медсестра	Халат х/б белый	2
		Шапочка х/б	2
		Перчатки (разовые)	2 упаковки
		Маска	по мере необход.
9	Дворник	Костюм х/б	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
		<u>Зимой дополнительно:</u>	
		Куртка на утепляющей подкладке	по поясам
		<u>В остальное время года</u>	
		<u>дополнительно:</u>	
		<u>Плащ непромокаемый</u>	1 на 3 года
10	Кладовщик	Клеёнчатый фартук	1
		Халат х/б цветной	2
		Косынки	2
		Перчатки резиновые	2

Приложение № 5

к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 62

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующая МБДОУ
детский сад № 62

Е.В. Ширяева

« 02 » мая 2017 года



«УТВЕРЖДЕНО»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 62

Э.Ю. Полевская

« 02 » мая 2017 года



Перечень работ, профессий и должностей
с вредными и (или) опасными условиями, работа в которых дает право
на дополнительный отпуск на повышенную оплату труда

№ п/п	Профессия, должность	Размеры повышенной оплаты труда (в % к тарифной ставке, окладу)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Повар, работающий у плиты	12%	7	Карта аттест. № 2380315, стр.2
2	Машинист по стирке белья	12%	7	Карта аттест. № 2380318, стр.2
3	Старшая медицинская сестра		7	П.164 XIII. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 62

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая МБДОУ
детский сад № 62
В.В. Ширяева
« 02 » мая 2017 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 62
Э.Ю. Полевская
« 02 » мая 2017 года

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ,
ПРОХОДЯЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**

1. Заведующая МДОУ
2. Завхоз
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Младший воспитатель
6. Повар
7. Кухонный рабочий
8. Машинист по стирке белья
9. Старшая медсестра
10. Сторож
11. Кастелянша
12. Учитель -логопед
13. Педагог-психолог
14. Кладовщик
15. Музруководитель
16. Инструктор по физкультуре
17. Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
18. Сторож

Приложение № 7
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 62

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая МБДОУ
детский сад № 62

В.В. Ширяева
«02» мая 2017 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 62

Э.Ю. Полевская
«02» мая 2017 года

Перечень профессий работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия, должность	Вид сmyвaющего и (или) обезвреживающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для рук	200г. (мыло туалетное) или 250 г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для рук	200г. (мыло туалетное) или 250 г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Старшая медсестра	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для рук	200г. (мыло туалетное) или 250 г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по обслуживанию зданий	Мыло туалетное	200 г. (мыло туалетное)
5	Дворник	Мыло туалетное	200 г. (мыло туалетное)

Приложение: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития ПРФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами».

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
 Заведующий МБДОУ
 детский сад № 62
 В. Ширяева
 « 27 » 2017 года



от «РАБОТНИКОВ»
 Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ детский сад № 62
 Полевская Э.Ю.
 « 27 » 2017 года



**СОГЛАШЕНИЕ
 ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ
 Детский сад № 62 г. Новороссийск**

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ детский сад № 62 заключили настоящее соглашение о том, что в течение января – декабря 2017 г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

Содержание мероприятий	единица учёта	Количество	Стоимость	срок выполнения	Ответственный	Ожидаемый эффект
Проведение медосмотра			137 000 руб.	январь, июль, апрель, май	Таглиниди Е.А.	
Приобретение игрового уличного оборудования			Внебюджетные средства	ноябрь	Нагалова Е.Д.	
Приобретение баннеров	шт.	3	15 000 руб. Внебюджетные средства	май	Москаленко О.И. – муз. руководитель	
Замена светодиодных ламп	шт.	152	43 130 руб. Внебюджетные средства	июль	Нагалова Е.Д.	
<u>11 группа</u> Приобретение кварцевой лампы	шт.	1	2 000 руб. Внебюджетные средства	июнь	Таглиниди Е.А.	
Приобретение песочницы	шт.	1	1 500 руб. Внебюджетные средства	апрель	Нагалова Е.Д.	
<u>7 группа</u> Ремонт раздевальной комнаты (побелка, покраска) Замена светильников в раздевалке			5 000 руб. Внебюджетные средства 2 700 руб. Внебюджетные средства	июнь июль	Нагалова Е.Д.	
<u>6 группа</u> Ремонт группы (побелка, покраска)			10 000руб. Внебюджетные средства	июнь	Нагалова Е.Д.	

<u>8 группа</u> Ремонт спальни Замена бойлера Покраска стен и потолка девальской комнате			2 000 руб. Внебюджетные деньги 7 000 руб. Внебюджетные средства	Июль июль	Нагалова Е.Д. Нагалова Е.Д.	
<u>9 группа</u> Приобретение пещницы	шт.	1	10 000 руб.	март	Нагалова Е.Д.	
<u>10 группа</u> Косметический ремонт групповой комнаты			5 000 руб. Внебюджетные деньги	июнь	Нагалова Е.Д.	
<u>3 группа</u> Косметический ремонт раздевальной комнаты			15 000 руб. Внебюджетные средства	июль	Нагалова Е.Д.	
<u>4 группа</u> Косметический ремонт раздевалки			5 000 руб.	август	Нагалова Е.Д.	
Косметический ремонт музыкального зала				июль-август	Нагалова Е.Д.	
Пополнение аптечки первой помощи			Внебюджетные средства	ноябрь	Тагляниди Е.Д.	
Провести обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве			Внебюджетные средства	февраль	Загария Г.В. Харина С.В.	
Провести обучение основам законодательства по ОТ			Внебюджетные средства			
Приобретение дидактических пособий, игрового оборудования			Госстандарт	май-июль	Загария Г.В.	

Заведующая МБДОУ № 62



В.В. Ширяева

Председатель ПК

Э.Ю. Полевская

Выписка из протокола

общего собрания (конференции) работников
МБДОУ детский сад № 62

«30»январь 2017 года

№ 3

Председатель: Э.Ю. Полевская
Секретарь: О.В. Шамсутдинова

Всего численность работников 73 человек
Присутствовали 68 человек
Отсутствуют: 5 (в отпуске, Б/Л)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 68 чел.,
против нет чел.,
воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

Принять информацию о выполнении коллективного договора за период его действия (прилагается к настоящему протоколу).

Признать мероприятия действовавшего коллективного договора выполненными в пол

Председатель

Секретарь



Э.Ю. Полевская

О.В. Шамсутдинова

ИНФОРМАЦИЯ

итогов выполнения условий коллективного договора

МБДОУ детский сад № 62

за 2014- 2017 гг.

1. Общие сведения

1. Общая численность работников в МБДОУ детский сад № 62 составляет – 77 человека.

2. Создана комиссия из представителей сторон для подготовки проекта коллективного договора и осуществления контроля за выполнением коллективного договора за его выполнением.

3. Стороны 2 раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников и предоставляют информацию о выполнении коллективного договора в орган по труду.

2. Обеспечение занятости работников

1. За 2014-2017 годы проведено мероприятий по повышению профессионального уровня работников, всего:

- 39 работников повысили квалификацию в отчетном периоде:
2014г.- 21 чел., 2015г.-4чел., 2016г.-9 чел., 2017г. 5 чел.

- 0 работника, прошли переподготовку;

- 4 работника, совмещают работу с обучением.

2. Работникам, повышающим профессиональный уровень, увеличивается оплата труда.

3. Трудовые отношения

1. Утверждены правила внутреннего трудового распорядка, работники с данными правилами ознакомлены под роспись.

2. Соблюдается установленная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, для женщин.

3. В 2016 году письменных заявлений от работников, желающих работать по гибкому графику, не поступали.

4. Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата производилась в двойном размере или, по их личным заявлениям, предоставлялся дополнительный выходной день (на работу в выходные и праздничные дни работники привлекались с их личного согласия и согласно приказов).

5. Графики отпусков утверждаются работодателем и согласовываются с представителем работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись за две недели до его начала.

6. Работникам с ненормированным рабочим днем, работающим во вредных условиях труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, установленной коллективным договором продолжительности.

7. За отчетный период работникам предоставлялись дополнительные оплачиваемые отпуска, не предусмотренных действующим законодательством:

- по 3 дня в связи с бракосочетанием
- по 3 дня в связи со смертью близких родственников
- по 1 дню родителям в день 1 сентября для сопровождения ребенка в школу с 1 по 4 класс

4. Оплата труда

1. Оплата труда установлена в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании.

2. Порядок и форма выплаты заработной платы – выплачивается каждые полмесяца, установленные сроки выплаты зарплаты соблюдаются.

3. Порядок оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с приказами в двойном размере, в ночное время оплата труда увеличивается на 40%.

4. Простоев в работе за отчетный период не было.

5. Охрана труда

1. Проведены затраты на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ на общую сумму - 696 200 руб., периодические медосмотры – на сумму .2014-95468.33, 2015-97845.62, 2016- 144408,00, 2017- 129312.00

2. Регулярно проводятся инструктажи, проверки знаний по охране труда. За отчетный период в по охране труда обучены 77 человек. Ежеквартально предоставляются отчеты о проведении Дней охраны труда, выполняемых мероприятиях по профилактике производственного травматизма. Утверждено положение по охране труда. Проведена аттестация рабочих мест – 0 рабочих места.

6. Социальные льготы, гарантии и компенсации (за последний год действия коллективного договора).

1. Число детей работников обеспеченных путевками в лагеря отдыха- 1 путевок, санаторно-курортные учреждения - и одна санаторно-курортная путевка работнику.

2. Дополнительные гарантии и компенсации работникам, установленные коллективным договором:

работодатель: 77 чел. – 260729.65 руб.:

бракосочетание – 0 чел. –.;

смерть родственника – 0 чел.- 00 руб.;

в связи с юбилеем – 9 чел. – 9000.00руб.;

3. Сумма средств на организацию и проведение социально-культурных и культурно-массовых мероприятий 60 чел. – 15000.00руб.
работодатель – 77 чел. – 260720.65 руб.;

Председатель



Э.Ю. Полевская

Секретарь

Ю.В. Смирнова

Выписка из протокола
общего собрания работников
МБДОУ детский сад № 62

« 28 » апреля 2017 года

№ 2

Председатель: Полевская Э.Ю.
Секретарь: Смирнова Ю.В.

Всего численность работников 77
Присутствовали 65 человек
Отсутствуют: 12 (в отпуске, б/л)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 65 чел.,
против нет чел.,
воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 3 года сроком действия с 15.05.2017г. по 15.05.2020г.

Председатель

Секретарь



Э.Ю. Полевская

Ю.В. Смирнова

Выписка из протокола
общего собрания (конференции) работников

МБДОУ детский сад № 62

«30»январь 2017 года

№ 3

Председатель: Э.Ю. Полевская
Секретарь: О.В. Шамсутдинова

Всего численность работников 73 человек
Присутствовали 68 человек
Отсутствуют: 5 (в отпуске, Б/Л)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 68 чел.,
против нет чел.,
воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

Принять информацию о выполнении коллективного договора за период его действия (прилагается к настоящему протоколу).

Признать мероприятия действовавшего коллективного договора выполненными в полном объеме.

Председатель

Секретарь



Э.Ю. Полевская

О.В. Шамсутдинова

Выписка из протокола

общего собрания (конференции) работников
МБДОУ детский сад № 62

«06» апреля 2017 года

№ 1

Председатель: Э.Ю. Полевская
Секретарь: О.В. Шамсутдинова

Всего численность работников 73 человек
Присутствовали 68 человек
Отсутствуют: 5 (в отпуске, Б/Л)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Переизбрание председателя ПК. – (Избрать – Полевскую Э.Ю.)
2. Назначить председателем комиссии председателя ПК - Полевскую Э.Ю.
3. О принятии коллективного договора на 3 года.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 68 чел.,
против нет чел.,
воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

1. Избрать председателем ПК - Полевскую Э.Ю.
2. Назначить председателем комиссии Полевскую Э.Ю.
3. Принять новый коллективный договор на 3 года.

Председатель

Секретарь



Э.Ю. Полевская

О.В. Шамсутдинова

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на

59 (Ширяева) листов листов

Заседующий МВН детский сад № 62
В.В.Ширяева

