

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета Трудового коллектива

\_\_\_\_\_ В.Т. Хвостова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ

д/с № 393 «Росток»

\_\_\_\_\_ Н.А. Кудюкова

« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения города Новосибирска**  
**«Детский сад № 393 комбинированного вида «Росток»**  
**на 2014 – 2016 год**

Принято на Общем собрании  
трудоого коллектива

Протокол от « \_\_\_\_ » декабря 2013 г.  
№ \_\_\_\_\_

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 393 комбинированного вида «Росток» (далее - учреждение). Коллективный договор заключен между работниками учреждения, именуемыми далее "**Работники**" представленными Советом трудового коллектива (Далее – СТК), в лице **председателя**, с одной стороны, и администрацией учреждения в лице **заведующей Кудюковой Натальи Анатольевны**, именуемой далее "**Работодатель**", с другой стороны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, дополнительных льгот, условий и социальных гарантий в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Стороны коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами на добровольной основе. Заведующий учреждением по предложению СТК разрабатывает и утверждает проект коллективного договора после обсуждения на общем собрании трудового коллектива.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Структурными подразделениями учреждения являются:

1.5.1. Административно-управленческий персонал;

1.5.2. Педагогический персонал;

1.5.3. Младший обслуживающий персонал.

1.6. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.7. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения (статья 44 Трудового кодекса РФ), не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным актам, которые оформляются как приложение к коллективному договору. Вопрос продления срока действия настоящего договора, или принятия нового, решается Сторонами, его подписавшими, за три месяца до истечения срока его действия.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства руководствоваться коллективным договором, соблюдая все его условия, и нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение или невыполнение его положений.

1.10. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора (статья 43 Трудового кодекса РФ). Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании», уставом учреждения. **Работодатель** в лице заведующего имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

2.2. **Работодатель** осуществляет прием и увольнение сотрудников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по

режиму работы и должностных инструкций. Заведующий имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством, налагать дисциплинарные взыскания, применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в учреждении положением.

2.3. **Работодатель** осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров, включая в аттестационную комиссию по Учреждению представителей Совета трудового коллектива.

2.4. В целях создания здоровых и безопасных условий труда **Работодатель** обеспечивает выполнение Соглашения по охране труда и технике безопасности (Приложение № 1).

2.5. При приеме на работу **Работодатель** знакомит сотрудника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 2), настоящим коллективным договором под роспись, после чего оформляется трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. **Работодатель и Работник** обязуются выполнять условия трудового договора, в связи с этим **Работодатель не вправе требовать от Работника** выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Испытание не устанавливается при приёме работника на работу переводом. При неудовлетворительном испытании увольнение работника производится без согласования с СТК.

2.7. В соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда от 20.12.2013 № 1 в учреждении работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (приложение № 3 «Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для которых устанавливаются компенсации»), устанавливаются:

2.7.1. Следующие виды и размеры компенсаций (по выбору работника):

- повышение оплаты труда на 4%;
- сокращенная продолжительность рабочего времени на 4 часа в неделю;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на 7 календарных дней.

2.7.2. Регламентированные перерывы по должностям: заведующий учреждением, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, водитель, повар:

2.7.2.1. Для работников, занятых на работе с компьютером - через два часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 минут каждый.

2.7.2.2. При восьмичасовом рабочем дне, для снижения напряженности трудового процесса, в целях защиты работающих от возможного перегревания или переохлаждения при наружной и внутри помещения температуре воздуха выше или ниже допустимых величин, для нормализации теплового состояния работника - через 2 часа от начала смены и через 1,5-2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый, или продолжительностью 10 минут через каждый час работы. При несоответствии фактических условий труда требованиям «Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса», время регламентированных перерывов может быть увеличено на 30%.

2.7.3. Для снижения уровня шума в кабине автомобиля, уровня общей вибрации, необходимо своевременно осуществлять мероприятия по прохождению техосмотра транспортного средства.

2.8. Совет трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль над соблюдением Работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий, защищает законные интересы работников учреждения.

2.9. Совет трудового коллектива контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в коллективный договор.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. В Учреждении устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для сотрудников, работающих по графику, выходные дни предоставляются согласно графику работы.

Продолжительность дня административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели с 8.00 до 16.30 часов. Нормальная продолжительность рабочей недели для педагогических работников - 36 часов, для воспитателей специализированных (логопедических) групп – 25 часов, для музыкальных работников – 24 часа, для учителей-логопедов – 20 часов, для руководителей физвоспитания – 30 часов в неделю. Обед для всех сотрудников – 30 минут. Педагоги, узкие специалисты работают по графику, который утверждается на основании расписания занятий на начало каждого учебного года.

3.2. Для заведующего учреждением, заведующего по хозяйству устанавливается ненормированный рабочий день. В соответствии со статьёй 119 Трудового кодекса РФ работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трёх календарных дней.

3.3. При сменных работах (воспитатели), работники работают по графику сменности согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

3.4. **Работники** учреждения должны приходить на смену за 15 минут до начала смены.

3.5. **Работодатель** обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.6. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

3.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.9. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

3.10. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной действующим законодательством РФ.

3.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков **устанавливается Работодателем по согласованию с СТК**, с учетом обеспечения нормального хода работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Отпуск предоставляется полностью или частично с учетом режима работы учреждения и личным пожеланием каждого работника.

3.13. Работнику по письменному заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам в соответствии со статьёй 128 Трудового кодекса РФ. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей–инвалидов в возрасте до 16 лет, работающим пенсионерам по старости (по возрасту) предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней, работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

#### 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.08.2009 № 593), государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 ФЗ (в редакции, действующей с 01.01.2012), постановления Правительства Новосибирской области от 10.06.2013 № 256-п «О размерах региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования», перечня видов выплат компенсационного характера, перечня видов выплат стимулирующего характера.

В соответствии с письмом Главного Управления образования мэрии города Новосибирска от 06.11.2013 № 14/14/06839 определяется Перечень основного персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4).

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

4.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации, разряда, уровня образования, стажа, результата аттестации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия работника.

4.3. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим учреждением не позднее 1 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной главным бухгалтером и доведённой педагогическим работникам под роспись не позднее 1 июня текущего года.

4.4. Оплата труда в учреждении производится 5 и 20 числа каждого месяца через банкомат. Расчётные листки выдаются не позднее 3 числа месяца, следующего за расчетным.

4.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями статьи 153 Трудового кодекса РФ.

4.6. Оплата труда работающих по совместительству осуществляется в соответствии с действующим законодательством, при наличии средств и в связи с производственной необходимостью доплаты могут быть доведены до уровня 1,0 ставки.

4.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, осуществляется согласно требованиям законодательства, но не менее 20% и не более 100% должностного оклада. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

4.8. В учреждении, по согласованию с СТК, ежемесячно производятся стимулирующие выплаты, которые, на основании решения сторон, могут быть установлены в других размерах.

4.9. **Работодателем** обеспечивается своевременность выплаты заработной платы, правильность и своевременность начисления стимулирующих выплат.

4.10. За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35%. Ночными считаются часы с 22.00 до 6.00 (статья 96 Трудового кодекса РФ).

4.11. **Работодатель** производит оплату труда воспитателей и помощников воспитателей для продолжения работы при неявке сменяющего работника, согласно трудовому законодательству за фактически отработанное время.

4.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 31 дня до начала отпуска. При задержке выплаты отпускных, отпуск, по требованию работника, может быть перенесен на дни задержки выплаты денег с оформлением приказа о переносе срока отпуска.

4.13. **По соглашению между Работником и Работодателем** для отдельных работников установлена почасовая оплата труда (приложение № 5).

4.14. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные не ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

4.15. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющим государственную аккредитацию, Работодатель представляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.16. **Стороны** договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие согласно действующему законодательству. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьёй 179 Трудового кодекса РФ, предоставляется:

- работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- сотрудникам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- педагогическим работникам, имеющим звание «Почётный работник общего образования РФ».

О сокращении, а также в случае ликвидации или реорганизации учреждения каждый работник уведомляется об этом письменно под расписку не позднее, чем за два месяца.

## 5. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда возлагаются на заведующего учреждением.

5.2. **Заведующий обязан** выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда в установленные сроки, предусмотренные Соглашением по охране труда и технике безопасности:

- финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 6);
- обеспечивать бытовые нужды, связанные с исполнением работниками трудовых обязанностей;
- обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ; проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;
- осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;
- расследовать несчастные случаи на рабочем месте совместно с Советом трудового коллектива;
- организовывать и проводить обязательный медицинский осмотр один раз в год;
- предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный отпуск, присоединяемый к основному;
- организовать контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

5.3. **Работники обязаны** соблюдать предусмотренные законодательными и иными актами требования в области охраны труда:

- соблюдать трудовую дисциплину, постоянно поддерживать чистоту на рабочем месте;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать заведующего или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

5.4. В учреждении действует комиссия по охране труда из представителей Работодателя и выборного представительского органа.

5.5. Работодатель обязуется своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

5.6. За нарушение **Работниками** или **Работодателем** требований по охране труда наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

6.1. Оказывать единовременную материальную помощь по заявлениям работников учреждения: многодетным и малообеспеченным семьям, в случаях смерти близких родственников, стихийных бедствиях, пожарах и т.п. В случае смерти работника учреждения оказывать помощь в организации похорон.

6.24. Осуществлять государственное социальное страхование и обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Своевременно представлять сведения обо всех работающих, за которых уплачиваются страховые взносы государственного пенсионного страхования, и обеспечивать получение и выдачу работающим под роспись страховых свидетельств государственного пенсионного страхования.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий. Стороны имеют право продлить действие настоящего договора на срок не более 3 лет.

7.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

7.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с заведующим учреждением.

7.4. Контроль над выполнением принятых обязательств возлагается:

- **со стороны Работодателя** — на заведующего учреждением;

- **со стороны Работников** — на председателя совета трудового коллектива.

7.5. Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

7.6. В период действия коллективного договора, при условии выполнения обязательств, работники не выдвигают требований, не приостанавливают работу. В случае нарушения этого обязательства заведующий вправе применить меры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета Трудового коллектива

\_\_\_\_\_ В.Т. Хвостова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ д/с № 393 «Росток»

\_\_\_\_\_ Н.А. Кудюкова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

**СОГЛАШЕНИЕ**

на выполнение мероприятий по охране труда,  
улучшение условий на рабочих местах  
в 2014-2016 годах

№№	Содержание работ (мероприятия)	Количество (объём)	Ответственные лица	Количество человек, которым улучшают условия труда
1	Оборудовать детские прогулочные площадки	2	Заведующий	4 сотрудника и 50 детей
2	Провести благоустройство этих площадок	2	Заведующий	4 сотрудника и 50 детей
3	Произвести ремонт групп «Фантазеры» и «Растишки» со сменой линолеума и полов («Растишки»)	2	Заведующий	6 сотрудников и 50 детей
4	Заменить детскую мебель в группах «Почемучки», «Фантазеры» и «Растишки»	3	Заведующий	9 сотрудников и 75 детей
5	Отремонтировать пищеблок и столовую в соответствии с требованиями СанПиН.	1	Заведующий	6 сотрудников, все дети
6	Двери эвакуационных выходов из помещений групп «Растишки», «Фантазеры» и из спортзала установить открывающимися по направлению выхода из здания в соответствии с требованиями ст. 1,2 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», СПиП 21-01-97 п. 6.17.	2	Заведующий	Все сотрудники, все дети

Уполномоченный по охране труда и ТБ

\_\_\_\_\_ Н.С. Тарасова

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета Трудового коллектива

\_\_\_\_\_ В.Т. Хвостова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ д/с № 393 Росток»

\_\_\_\_\_ Н.А. Кудюкова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для которых устанавливаются компенсации

№№	Наименование должности	Неблагоприятные условия
1	2	3
1.	Главный бухгалтер	Повышенный коэффициент пульсации
2.	Старший воспитатель	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета, повышенный коэффициент пульсации
3.	Методист	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета, повышенный коэффициент пульсации
4.	Педагог-психолог	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета, повышенный коэффициент пульсации
5.	Музыкальный руководитель	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета
6.	Учитель-логопед	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета, повышенный коэффициент пульсации
7.	Эколог	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета, повышенный коэффициент пульсации
8.	Воспитатель	Недостаточная освещенность рабочей поверхности в группах
9.	Руководитель физвоспитания	Недостаточная освещенность рабочей поверхности
10.	Медсестра	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета
11.	Делопроизводитель	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кабинета, повышенный коэффициент пульсации
12.	Бухгалтер	Повышенный коэффициент пульсации
13.	Повар	Недостаточная освещенность рабочей поверхности кухни, повышенный коэффициент пульсации. Работа с горячей плитой
14.	Помощник воспитателя	Недостаточная освещенность рабочей поверхности (общая)
15.	Машинист по стирке белья	Ультрафиолетовая недостаточность
16.	Кастелянша	Ультрафиолетовая недостаточность
17.	Дворник	Открытая территория
18.	Водитель	Повышенный уровень шума, уровень вибрации общей,

		степень риска для собственной жизни, степень ответственности за безопасность других лиц
--	--	---

Размер и порядок установления выплат компенсационного характера, связанных с условиями труда, определяются Трудовым кодексом российской Федерации, законами и иными нормативными актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области, мэра и Постановлением мэра г. Новосибирска от 08.09.2008 № 630 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений».

Порядок предоставления дополнительных отпусков устанавливаются учреждением самостоятельно и определяются коллективным договором в соответствии с требованиями статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства от 20.11.2008 № 870. Дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставляется путём присоединения к основному ежегодному отпуску. Замена отпуска за вредные условия труда денежной компенсацией запрещена.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета Трудового коллектива

\_\_\_\_\_ В.Т. Хвостова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ д/с № 393 «Росток»

\_\_\_\_\_ Н.А. Кудюкова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

## ПЕРЕЧЕНЬ

основного персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги

№№ пп	Наименование должности	Количество человек
1.	Старший воспитатель	1
2.	Методист	1
3.	Педагог-психолог	1
4.	Музыкальный руководитель	2
5.	Учитель-логопед	7
6.	Эколог	1
7.	Воспитатель	19
8.	Руководитель физического воспитания	2
9.	Помощник воспитателя	10
Итого		44

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета Трудового коллектива

\_\_\_\_\_ В.Т. Хвостова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ д/с № 393 «Росток»

\_\_\_\_\_ Н.А. Кудюкова  
« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников МАДОУ д/с « 393 «Росток»,  
которым установлена почасовая оплата труда

Для совершенствования оплаты труда работников учреждений бюджетной сферы, повышения результативности их труда, оптимизации трудового процесса и штатной численности, в соответствии со статьёй 135 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления губернатора Новосибирской области от 15.02.2005 № 81, устанавливается почасовая оплата труда работникам согласно Перечню:

№№	Наименование должностей
1	Уборщик производственных и служебных помещений
2	Дворник
3	Кастелянша
4	Кладовщик

Почасовая оплата труда устанавливается по соглашению между работником и работодателем, при качественном выполнении установленного объема работ только за меньшую продолжительность рабочего времени, составляющую не более половины рабочего времени.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета Трудового коллектива

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ д/с № 393 Росток»

В.Т. Хвостова

« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

Н.А. Кудюкова

« \_\_\_\_ » декабря 2013 года

## СПИСОК

профессий, дающих право на бесплатное получение специальной одежды,  
специальной обуви и других защитных индивидуальных средств

№ №	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на один год
1	2	3	4
	Медсестра	- халат хлопчатобумажный; - шапочка хлопчатобумажная; - перчатки резиновые - мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	1 1 2 п.
1	Дворник	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук хлопчатобумажный с нагрудником; - перчатки с полимерным покрытием; - плащ непромокаемый. <b>При наружных работах зимой:</b> - куртка на утепляющей прокладке; - валенки; - галоши на валенки; - мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	1 шт. на 2 года  1 шт. 6 п. 1 шт.  1 шт. на 2 года 1 п. на 2 года 1 п. на 2 года
2	Кладовщик	- халат хлопчатобумажный - перчатки хлопчатобумажные; <b>При наружных работах зимой:</b> - куртка на утепляющей подкладке; - валенки; - мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	1 шт. 6 п.  1 шт. на 2 года 1 п. на 2 года
3	Сторож	<b>При занятости на наружных работах:</b> - костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. - плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой; - куртка на утепляющей прокладке; - брюки на утепляющей прокладке; - сапоги кожаные утепленные; - мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	1 шт. на 2 года  1 шт. на 2 года  1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 1 п. на 2 года

4	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат хлопчатобумажный</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием;</li> <li>- средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу);</li> <li>- мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.</li> </ul> <p><b>При мытье полов и мест общего пользования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сапоги резиновые</li> <li>- перчатки резиновые</li> </ul>	<p>1 шт. 6 п. 1 шт. .</p> <p>1 п. 2 п.</p>
	Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перчатки комбинированные;</li> <li>- мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.</li> <li>- фартук из хлопчатобумажных или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой и нагрудником;</li> <li>- сапоги резиновые.</li> </ul>	<p>6 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 п. на 2 года</p>
	Водитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>- перчатки хлопчатобумажные;</li> <li>- жилет сигнальный 2 класса защиты;</li> <li>- мыло твердое для мытья рук.</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>6 п. 1 на 2 года</p>
	Вахтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.</li> </ul>	
	Повар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм хлопчатобумажный</li> <li>- фартук из хлопчатобумажных или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой и нагрудником;</li> <li>- колпак хлопчатобумажный</li> <li>- мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.</li> </ul>	<p>3 шт. 3шт.</p> <p>1 шт.</p>
	Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат хлопчатобумажный;</li> <li>- перчатки резиновые;</li> <li>- косынка;</li> <li>- мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.</li> </ul>	<p>1 шт. 2 п. 1 шт.</p>
	Машинист по стирке белья	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм хлопчатобумажный (или из смешанных тканей) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>- фартук хлопчатобумажный нагрудником;</li> <li>-сапоги резиновые;</li> <li>- перчатки резиновые;</li> <li>- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием;</li> <li>- средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу);</li> <li>- мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.</li> </ul>	<p>2 шт.</p> <p>1 шт. 1 п. 2 п. 6 п.</p>
	Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мыло для мытья рук</li> </ul>	
	Электрик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> </ul>	<p>1 шт.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- перчатки диэлектрические;</li> <li>- галоши диэлектрические;</li> <li>- мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.</li> </ul>	<p>2 п. 1 п. на 2 года</p>
	Рабочий по обслуживанию бойлера	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой;</li> <li>- сапоги резиновые;</li> <li>- рукавицы комбинированные;</li> <li>- перчатки резиновые;</li> <li>- мыло для мытья рук.</li> </ul>	<p>1 шт.  1 п. на 2 года 6 п. 6 п.</p>

Выдаваемые работникам специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату при увольнении, переводе на другую работу, по окончании срока носки, взамен новых изделий, получаемых на складе.

Выдача и сдача специальной одежды и обуви записывается в личную карточку (МБ-6). В связи с порчей или утратой по небрежности, не сдачей на склад при увольнении раньше срока списания, стоимость специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты удерживается из заработной платы работника пропорционально сроку износа, согласно расчётам бухгалтерии.

Ответственность за своевременное обеспечение работников специальной одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты возлагается на заведующего по хозяйству. Контроль по выполнению работодателем обеспечения вышеперечисленными средствами осуществляется государственной инспекцией труда по Новосибирской области и Советом трудового коллектива.