СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
Трудового коллектива

_____ И.В. Виноградова
« ____ » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая

МАДОУ ЦРР д/с № 393 «Росток»

_____ Н.А. Кудюкова
« ____ » сентября 2010г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 393 «Росток»
на 2010 – 2013 год

ПРИНЯТО:

Общим собранием МАДОУ

ЦРР д/с № 393 «Росток»

Протокол № _____

« ____ » сентября 2010 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Центр развития ребенка - детский сад № 393 «Росток» (далее - Учреждение). Коллективный договор заключен между работниками Учреждения, именуемыми далее "**Работники**" представленными Советом трудового коллектива, **в лице председателя Виноградовой Ирины Валерьевны** с одной стороны, и администрацией Учреждения с другой стороны, **в лице заведующей Кудюковой Натальи Анатольевны**, именуемой далее "**Работодатель**".

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. Заведующая Учреждением по предложению Совета трудового коллектива 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. Административно-управленческий персонал;
- * 2. Педагогический персонал;
- * 3. Младший обслуживающий персонал.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года: с 01.10.2010 по 30.09.2013 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), которые оформляются приложением 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, которые установлены федеральным законом. Наряду с привлечением к административной ответственности, работники Учреждения, виновные в нарушении законодательства о социальном партнёрстве, могут привлекаться также к дисциплинарной ответственности.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании», Уставом Учреждения. **Работодатель** в лице заведующей 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. Заведующая имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством. **Работодатель** имеет право 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 № 7).

2.5. При приеме на работу **Работодатель** знакомит сотрудника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, 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 на работу переводом. При неудовлетворительном испытании увольнение работника производится без согласования с Советом трудового коллектива.

2.7. 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 детского сада.

2.8. 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 учителя-логопеда – 20 часов, для инструктора ЛФК – 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 заведующей Учреждением, главного бухгалтера и заместителя заведующей по административно-хозяйственной части устанавливается ненормированный рабочий день.

- 3.3. При сменных работах (воспитатели), работники работают по графику сменности согласно правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение № 9).
- 3.4. **Работники** Учреждения должны приходиться 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 и 5 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства.
- 3.10. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждённым заведующей Учреждением до 15 декабря текущего года.
- 3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной действующим законодательством РФ.
- 3.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 14 календарных дней, но не менее 3 календарных дней (Приложение № 5).
- 3.13. Лицам, занимаемым должности с вредными условиями труда в соответствии с Постановлением СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/п-22 предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 14 календарных дней (приложение № 4).
- 3.14. Для работников, занятых на работе с компьютером, устанавливаются регламентированные перерывы через два часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 минут каждый (САНПИН-2.2.2.542-96) (приложение № 6).
- 3.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков **устанавливается Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива**, 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 рабочих и служащих. Отпуск предоставляется полностью или частично с учетом режима работы Учреждения и личным пожеланием каждого Работника.
- 3.16. 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, по письменному заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием, тарификацией и

Постановлением мэра г. Новосибирска от 22.05.2006 № 575. 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 заведующей 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 с 5 по 15 число каждого месяца через банкомат. Расчётные листки выдаются не позднее 3 числа текущего месяца.

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 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 устанавливаются стимулирующие доплаты (Приложение № 8). Надбавки и доплаты устанавливаются Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива, сроком от 1 месяца до 1 года. На основании решения сторон надбавки могут быть отменены раньше срока или установлены в других размерах.

4.9. **Работодателем** обеспечивается своевременность выплаты заработной платы, правильность и своевременность начисления установленных доплат и надбавок.

4.10. **Работодатель** устанавливает по согласованию с Советом трудового коллектива доплаты за неблагоприятные условия труда 12-24% должностного оклада (ставки) работника (статья 147 Трудового кодекса РФ) (приложение № 3).

4.11. 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).

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

4.13. Педагогическим работникам ежемесячно выплачивается денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию, согласно действующему законодательству.

4.14. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 1 день 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.

4.15. **По соглашению между Работником и Работодателем** для отдельных работников установлена часовая оплата труда (приложение № 2).

4.16. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится её индексация в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.17. 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.

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

4.19. **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 заведующую Учреждением.

5.2. **Заведующая обязана** 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 в Учреждении;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- предоставлять работникам Учреждения 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 согласно приложению к коллективному договору;
- 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 приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приёмам 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 в Учреждении совместно с Советом трудового коллектива;
- организовывать и проводить обязательный медицинский осмотр каждое полугодие;
- предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный отпуск, присоединяемый к основному;
- организовать контроль над состоянием условий и охраны труда, за 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 приёмам выполнения работ;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать заведующую или замещающее её 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. При выполнении и определенных работ сотрудникам выдается спецодежда, специальная обувь, средства индивидуальной защиты (приложение № 1).
- 5.6. Работодатель обязуется своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 5.7. За нарушение **Работниками** или **Работодателем** требований по охране труда наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

- 6.1. Предоставлять работникам Учреждения места в детском дошкольном учреждении.
- 6.2. Выделять средства на приобретение путевок для отдыха работников и их детей.
- 6.3. Ходатайствовать перед вышестоящей организацией об улучшении жилищно-бытовых условий работников.
- 6.4. Оказывать единовременную материальную помощь по заявлениям работников Учреждения: многодетным и малообеспеченным семьям, в случаях потери кормильца, близких родственников, стихийных бедствиях, пожарах и т.п. В случае смерти работника Учреждения оказывать помощь в организации похорон.
- 6.5. Проводить совместно с Советом трудового коллектива культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.
- 6.6. Осуществлять государственное социальное страхование и обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с действующим законодательством.
- 6.7. 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.
- 6.8. Заключать договора на обязательное медицинское страхование работников Учреждения с региональной страховой компанией и обеспечивать получение каждым работником страхового полиса в недельный срок.

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. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. При согласии сторон в коллективный договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным актам.
- 7.4. В случае невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения.

7.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с заведующей Учреждением.

7.7. Контроль над выполнением принятых обязательств возлагается:

- **со стороны Работодателя** — на заведующую Учреждением;

- **со стороны Работников** — на председателя СТК Учреждения.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
Трудового коллектива

_____ И.В. Виноградова
« ___ » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ
ЦРР д/с № 393 «Росток»

_____ Н.А. Кудюкова
« ___ » сентября 2010 г.

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
1	Дворник	- костюм хлопчатобумажный - фартук с нагрудником - рукавицы комбинированные При наружных работах зимой: - куртка на утепляющей прокладке - валенки, галоши	1 шт. 1 шт. 6 шт. 1 шт. - 2 года 1 п. – 2,5 года
2	Кладовщик	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные При наружных работах зимой: - куртка на утепляющей подкладке - валенки	1 шт. 6 шт. 1 шт. – 2 года 1 п. – 2,5 года
3	Сторож	- костюм хлопчатобумажный - плащ непромокаемый При наружных работах зимой: - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей прокладке - валенки	1 шт. Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные
4	Уборщик служебных и производственных помещений	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 шт. 6 шт. 1 пара 6 шт.

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.

Специальная одежда и обувь выдаётся через месяц после поступления на работу. 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 их 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 заместителя заведующей по административно-хозяйственной части. Контроль по выполнению Работодателем обеспечения вышеперечисленными средствами осуществляется государственными инспекциями труда по субъектам РФ и Советом трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ И.В. Виноградова
« ___ » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ
ЦРР д/с № 393 «Росток»
_____ Н.А. Кудюкова
« ___ » сентября 2010 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МАДОУ ЦРР д/с «393 «Росток»,
которым установлена часовая 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, установить часовую оплату труда работникам согласно Перечню:

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

Часовая оплата труда устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, при качественном выполнении установленного объёма работ только за меньшую продолжительность рабочего времени, составляющую не более половины рабочего времени.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ И.В. Виноградова
« ___ » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ
ЦРР д/с № 393 «Росток»
_____ Н. А. Кудюкова
« ___ » сентября 2010 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на увеличение тарифных ставок и окладов
за работу с неблагоприятными условиями труда на 12%

№№	Наименование должности	Неблагоприятные условия
1	Заведующая Учреждением	Работа за дисплеем ЭВМ
2	Главный бухгалтер, бухгалтер	- // -
3	Делопроизводитель	- // -
4	Заместитель заведующей по АХЧ	Работа с хлорсодержащими, дезинфицирующими средствами
5	Помощник воспитателя	- // -
6	Уборщик служебных помещений	- // -
7	Кладовщик	- // -
8	Машинист по стирке белья	- // -
9	Подсобный рабочий	- // -
10	Повар	За работу с горячей плитой

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 Положением о порядке исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений г. Новосибирска от 22.05.2006 № 575.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ И.В. Виноградова
« ___ » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ
ЦРР д/с № 393 «Росток»
_____ Н.А. Кудюкова
« ___ » сентября 2010 г.

СПИСОК

должностей с вредными условиями труда,
дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№№	Наименование должности работника	Продолжительность отпуска в календарных днях	Основание для представления
1	Повар	7	
2	Помощник воспитателя	5	
3	Машинист по стирке белья	3	
4	Уборщик служебных помещений	3	
5			

Порядок и представление дополнительных отпусков устанавливаются Учреждением самостоятельно и определяются Коллективным договором и требованиями статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации. 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

И.В. Виноградова
« ____ » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ
ЦРР д/с № 393 «Росток»

Н.А. Кудюкова
« ____ » сентября 2010 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днём,
дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№№	Наименование должности работника	Количество календарных дней отпуска
1	Заведующая Учреждением	14
2	Заместитель заведующей по АХЧ	7
3	Главный бухгалтер	7
4		

В соответствии со статьёй 119 Трудового кодекса работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трёх календарных дней.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ И.В. Виноградова
« ___ » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ
ЦРР д/с № 393 «Росток»
_____ Н.А. Кудюкова
« ___ » сентября 2010 г.

Извлечения из Санитарных правил и норм

«Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организация работ»
(СанПиН 2.2.2.542-96)

«При восьмичасовой рабочей смене и работе на компьютерах регламентированные перерывы следует устанавливать 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 настоящих Санитарных правил и норм, время регламентированных перерывов следует увеличить на 30%».

В Учреждении регламентированные перерывы устанавливаются по ниже указанным должностям:

- - заведующая Учреждением;
- - главный бухгалтер;
- - бухгалтеры;
- - делопроизводитель.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
Трудового коллектива
_____ И.В. Виноградова
«___» сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ
ЦРР д/с № 393 «Росток»
_____ Н.А. Кудюкова
«___» сентября 2010 г.

СОГЛАШЕНИЕ

на выполнение мероприятий по охране труда,
улучшение условий на рабочих местах
в 2010-2013 годах

№№	Содержание работ (мероприятия)	Количество (объём)	Ответственные лица	Количество человек, которым улучшают условия труда
1	Оборудовать детские прогулочные площадки	2	Заведующая	4 сотрудника и 40 детей
2	Провести благоустройство этих площадок	2	Заведующая	4 сотрудника и 40 детей
3	Произвести ремонт групп «Капитаны» и «Затейники» со сменой линолеума	2	Заведующая	6 сотрудников и 40 детей
4	Заменить детскую мебель в группах «Капитаны» и «Затейники»	2	Заведующая	6 сотрудников и 40 детей
5	Отремонтировать медицинский кабинет в соответствии с требованиями СанПиН.	1	Заведующая и попечительский совет	2 сотрудника, все дети
6	Заменить входные двери	2	Заведующая	Все сотрудники, все дети

Уполномоченный по охране труда и ТБ _____ О.Н. Редичкина

Приложение № ____

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ

Трудового коллектива
И.В. Виноградова
«__» сентября 2010 г.

ЦРР д/с 393 «Росток»
Н.А. Кудюкова
«__» сентября 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ работников МАДОУ ЦРР д/с 393 «Росток»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение вводится в Учреждении с целью материальной заинтересованности сотрудников в улучшении учебно-воспитательной работы с детьми, а также с целью закрепления кадров.
- 1.2. В число премируемых лиц входят все сотрудники детского сада.
- 1.3. Премии начисляются и распределяются дифференцированно, в соответствии с личным вкладом каждого работника в конечный результат труда.
- 1.4. Положение о премировании разрабатывается администрацией Учреждения, согласовывается с Советом трудового коллектива, обсуждается, принимается, корректируется на общем собрании работников, утверждается заведующей Учреждением.

2. Источники формирования премиального фонда

- 2.1. Экономия фонда заработной платы.
- 2.2. Доходы от хозяйственной деятельности.
- 2.3. Отчисления от доходов по оказанию платных услуг.
- 2.4. Целевые взносы государственных, частных, общественных и иных организаций, а также физических лиц.
- 2.5. Иные источники поступлений, не противоречащие Уставу Учреждения, действующему законодательству Российской Федерации.

3. Порядок премирования

- 3.1. Вопросы о премировании рассматриваются Работодателем совместно с Советом трудового коллектива.
- 3.2. Премии работникам выплачиваются на основании приказа заведующей Учреждением.
- 3.3. Премирование руководителя Учреждения осуществляется по приказу вышестоящего органа образования.
- 3.4. Выплата премий производится с учётом всех налоговых и иных удержаний.
- 3.5. Работодатель и Совет трудового коллектива обеспечивают гласность в вопросах премирования всех работников.

4. Показатели для премирования

- 4.1. Соблюдение должностных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей

- 4.3.Снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим годом.
- 4.4.Правильная организация детского питания.
- 4.5.Создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми.
- 4.6.Эстетика оформления помещения в группе.
- 4.7.Новаторство в педагогической деятельности.
- 4.8.Проведение открытых занятий на высоком уровне.
- 4.9.Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 4.10.Работа сотрудника в течение года без листа нетрудоспособности.
- 4.11.Умение работать с родителями.

5.Показатели для уменьшения премии или её лишения

5.1.Лишение премии на 100%:

- нарушение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- детский травматизм по вине сотрудника;
- детская заболеваемость, в связи с нарушением санитарного режима, питания, отдыха;
- высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничным листом).

5.2.Лишение премии на 50%:

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение режима питания, сна, прогулок;
- низкое качество воспитательной и учебной работы у педагогического состава;
- невнимательное отношение персонала детского сада к детям;
- халатное отношение к учебно-материальной базе;

Принято на общем собрании
Трудового коллектива
МАДОУ ЦРР д/с № 393 «Росток»
Протокол № ___ от «___» сентября 2010 г.