Начало формы

Конец формы

Представитель работников

председатель Заведующая МДОУ «Ченцовским»

первичнойдетским садом

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Коллективный договор

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Ченцовский» детский сад

Сусанинского муниципального района

на 2014-2017 гг.

**I.  Общие положения**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Ченцовский» детский сад Сусанинского муниципального района (далееМДОУ «Ченцовский» детский сад) и заключенным  между работниками и работодателем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

1.1.  Сторонами настоящего коллективного договора являются МДОУ Ченцовский детский сад в лице заведующей Брянцевой Виктории Сергеевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работникиМДОУ «Ченцовский» детский сад, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя, председателя профсоюза первичной организации работниковМДОУ «Ченцовский» детский сад в лице Черепениной Людмилы Григорьевны, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком, представлять их интересы во взаимоотношении с работодателем (ст.30 ТК РФ).

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности организации, стабильности и эффективности ее работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации (далее РФ), иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью  настоящего договора являются:

*1.3.1.* В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

*1.3.2.* В части обязательств  профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную     деятельность   работодателя.

*1.3.3*. В части  обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности работы, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

                Предметом настоящего договора являются  более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работниковучреждения.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым соглашениями.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

*1.6.1.* Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования.

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

                При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

*1.7.2.* Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий  при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8.  Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу  с   9 января 2014 года.

**II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

                2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между  работником  и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии  с должностными обязанностями,  подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором).

                2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора хранящегося у работодателя. Содержание  трудового договора для различных категорий работников разрабатывается специалистом общего отдела работодателя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, оплата труда, включая все надбавки и доплаты, сроки выплаты заработной платы.

                2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.

                2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

                2.5. Категории работников определенные ст.59 ТК РФ, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета (ст.59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы

-на время выполнения временных работ

-для выполнения сезонных работ

                2.6. Работодатель не вправе требовать  от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

                2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу,  допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

                2.8. Увольнение работников,  являющихся членами профсоюза по инициативе работодателя производится только по согласованию с профсоюзным комитетом.

                2.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации, на основании решения председателя ППО. (ст.82 ТК РФ).

**III.   Режим труда и отдыха**

 3. 1.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (приложение № 1),а также графиком сменности, составленным с учетом мнения Профсоюза(приложение №), Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений( приложение №), должностными инструкциями работников.

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать более 40 часов в неделю.Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю.

3.1.3. Для женщин, работающих на селе, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, согласно ТК РФ и Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.1.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Работа в выходные и нерабочие дни допускается, с правом переноса выходных дней на другие дни согласно ст.112 п.2 и ст.133 ТК РФ в порядке, установленном настоящим договором.

3.1.6 Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. (ст.99 ТК РФ)

3.1.7. Работа в выходные и нерабочие дни допускается с письменного согласия работников, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 14-и лет.

3.1.8. Привлечение работников МДОУ «Ченцовский» детский садк выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой, в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (процентной надбавкой за конечный результат работы, за фактически отработанное время).

3.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусковустанавливается графиком отпусков, составляемыми работодателем по согласованию с Профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санитарно- курортное лечение по медицинским показаниям, выданной комиссией (уполномоченным) по специальному страхованию образовательного учреждения, отпуск предоставлется вне графика.

Оплата отпуска производится не позднее ,чем за три дня до его начала.( ст.136 ТК РФ)

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска( ст.123 ТК РФ).

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

Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации ( ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуска может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

Супрунам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом, продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- смерти близких родственников (супруг, родители, дети, брат, сестра) - 3 дня;

- в случае рождения ребенка отцу представляется - 3 дня;

- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 классы) - один день (1 сентября).

- регистрация брака сотрудника - 3 дня;

- регистрации брака детей - 2 дня;

- проводов сына в Российскую Армию - 2 дня.

- переезд на новое место жительство – 1 день

3.3. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по заявлению работника, продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем (помимо указанных в ст. 128 ТК РФ).

- имеющим детей в возрасте до 14 лет включительно;

- родителям, имеющим ребенка-инвалида;

- работникам для ухода за престарелыми родителями, членами семьи;

- работникам в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, один раз в год - 3 календарных дней;

- для проведения сельскохозяйственных работ – 3 дня.

3.4. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, найм жилого помещения, суточные в размерах установленных Правительством РФ для бюджетных организаций.

3.5.Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме, работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 177 ТК РФ).

**IV.  Оплата и нормирование труда**

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения о системе оплаты труда», Положения о премировании работников образовательного учреждения, положения о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам образовательных учреждений, положения о порядке установления доплат и надбавок компенсационного характера работникам образовательных учреждений, являющегосянеотъемлемой частью данного коллективного договора.

( Приложение № )

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе боле высокой квалификации.

Работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест либо специальные инструментальные замеры производственной среды. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, являющийся неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.( приложение № )

При совмещении профессий( должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

2,5 За каждый час работы в ночное время ( с 22 до 6 ) производится доплата в размере 35%.

2.6 Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.7 За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.8 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; работникам, получающим месячный оклад- в размере не менее одинарной дневной или почасовой оплаты сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной оплаты сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Введение , замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

                В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

                4.1. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры должностных окладов,  повышающий коэффициент определяются Положению об оплате труда работников МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района,

Работодатель  обязуется:

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

                 4.2. Обеспечить своевременную выплату заработной платы.  В случае задержки выплаты заработной платы на срок более  15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты, задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока  выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

                4.3. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «14» и «28» числа вМДОУ «Ченцовский» детский сад. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Оплата труда в период карантина или в случаях, представляющих опасность для здоровья работников, осуществляется в полном объеме.

Руководитель образовательного учреждения обязуется при наличии собственных средств учреждения, включая внебюджетные и благотворительные, осуществлять дополнительные меры социальной защиты работников: оказывать материальную помощь работникам на лечение и оздоровление, и другие нужды.

Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме производить выплату работникам возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, а так же с командировкой, связанной с повышением квалификации работника. В случае направления в командировку работодатель обязан возместить работнику: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. Указанные расходы возмещаются путем авансирования или не позднее одного дня после приезда работника из командировки. При этом размеры возмещения командировочных расходов не могут быть ниже размеров установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

                4.4. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

                4.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

                Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

                Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

                4.6. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

**V.  Обеспечение занятости.  Подготовка и переподготовка кадров**

  В области обеспечения занятости работников стороны пришли  к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно по согласованию с Профсоюзным комитетом.

                Работодатель обязуется:

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

                5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

                Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением заработной платы для поиска новой работы.

                5.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать профсоюзному комитету работников МДОУ «Ченцовский» детский садо возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ)

                5.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также:

Один из двух работников одной семьи;

Лиц предпенсионного возраста (2 года до пенсии);

Работники, проработавшие в учреждении свыше 15 лет;

Одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

Лица, в семье которых один из супругов имеет статус инвалида;

Работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего и высшего профессионального образования;

                5.5. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

      - приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не  будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

      - использовать режим неполного рабочего времени ( в случаях угрозы массового сокращения) по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца.

           5.6. Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работником определенной функции. Формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст.196 ТК РФ).

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата ( ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

**VI.  Охрана труда и здоровья**

Общая сумма средств , направляемых на работу по охране труда и улучшении безопасности труда, установлена из расчета не менее 0,1 процента затрат на производство продукции ( работ, услуг), а в организациях, занимающихся эксплуатационной деятельностью,- в размере не менее 0,7 процента суммы эксплуатационных расходов – согласно ст.226 ТК РФ.

                Работодатель обязуется:

                6.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам работы.

                Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны  труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

                6.2. На 2013 год выполнить мероприятия по улучшению условий и  охраны труда в соответствии с положением по охране труда МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района на 2013 год  (приложение № 2)

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно.

                6.3. Оборудовать и обеспечить работу Уголков охраны труда.

                6.4. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст.  37 Конституции РФ), в том числе на:

                - рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

                - получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

                - обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;

                - обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

                - обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

                - льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

                - отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ)

                6.5. Заключить договор со страховой медицинской кампанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих медицинскими страховыми полисами.

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

                6.6. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу(оплачиваются за счет работника поступающего на работу)) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта для предупреждения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. .

                6.7. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

                - обеспечить постоянный, периодический оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

           - обучать работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке. Обеспечить уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда.

                6.8. Обеспечить:

                - приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района, (приложение №3) смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечням профессий и должностей МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение № 5)

                - ремонт, стирку, сушку спецодежды, спец.обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;

                6.9. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности             (ст.220 ТК РФ).

                6.10. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ  (ст. 220, 157 ТК РФ).

                6.11. Обеспечить участие профкома в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную районную организацию профсоюза РГУ и ОО  (ст. 228-229 ТК РФ).

                6.12. Представлять информацию районной организации профсоюза РГУ и ОО обо всех происшедших несчастных случаях и об их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

                6.13. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

         Запретить приём на работу женщин на производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы.

                6.14. обеспечить охрану труда молодёжи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- при прохождении производственной практики (обучения) в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более 4 часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Профсоюзная организация обязуется:

                6.15. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами, законов Российской Федерации  и нормативных правовых актов (о профсоюзах.об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.4.6.).

          Осуществлять выдачу работодателю обязательных представлений об устранении нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах.Ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1. рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

          6.16.Организовать работу уполномоченных лиц представительного органа  по проверке выполнения мероприятий   по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

                6.17. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров  в КТС, на заседаниях ППО, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.(гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

**VII. Социальные гарантии и льготы для работников**

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

                7.1. Обеспечивать  права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

                7.4.  Работодатель обязуется:

*7.4.1.* своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования;

*7.4.2.*  вести  персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

**VIII. Обязательства профсоюзного органа**

Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, законодательством КО ,Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

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

Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст.30 ТК РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.

Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работникам, избранным председателями профкома, не освобожденным от основной работы производится доплата по перечню стимулирующих выплат учреждения в размере 5% должностного оклада по персональному коэффициенту за важность выполняемой работы.

Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном уставом отраслевого профсоюза. По желанию профсоюза указанные денежные средства выдаются профсоюзу в наличной форме.

В таком же порядке и на тех же условиях работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор, в размере 1% от их заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Для осуществления уставной деятельности профсоюза работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально- трудовым отношениям и другим вопросам.

Работодатель согласовывает с профсоюзом локальные акты по вопросам, касающихся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

Профсоюз вправе вносить работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

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

                8.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством РФ, УставомМДОУ «Ченцовский» детский сад,  отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

                8.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, повышению эффективности работы работодателя.

                8.3. Требовать от членов коллектива соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности и промышленной санитарии.

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

                8.5. Участвовать  в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации по вопросам затрагивающим интересы работников.

                8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

                8.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

                8.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени  работников предъявлять работодателю требования, в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

                8.9. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

                8.10. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

                8.11.  Контролировать использование персональных данных работников.

                8.12. Оказывать материальную помощь в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

                8.13. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве.

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

**IX. Гарантии деятельности представительного органа**

9.1. В целях содействия деятельности ПО, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

*9.1.1*.Предоставлять профсоюзному комитету безвозмездно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение  оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

*9.1.2*. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ)

*9.1.3.* Не издавать приказов, ограничивающих права и деятельность профсоюза;  создавать условия для проведения  общих собраний, не препятствовать посещению вышестоящими профсоюзными организациями рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач.

*9.1.4*. Предоставлять членам профактива свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей и интересов коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

*9.2.1.*  Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместно с комиссией по охране труда  освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

*9.2.2.* Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

**Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

                В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей  работодателя  в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

                10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения  (ст. 44 ТК РФ).

                10.2. Изменения и дополнения  приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

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

                10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

                10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в  соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса  РФ.

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

**Ответственность сторон**

                11.1. Контроль за выполнением коллективного договора  осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

                11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год) и информация о выполнении мероприятий коллективного договора предоставляется 2 раза в год в соответствующий орган по труду.

                11.3.        Для контроля за выполнением коллективного договора создается комиссия на равноправной основе по одинаковому числу представителей от работодателя и профсоюза.  Комиссия собирается не реже двух раз в год.

                11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

**XII. Перечень приложений к коллективному договору**

**МДОУ «Ченцовский» детский сад**

**Сусанинского муниципального района.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района.
2. Положение об оплате труда работников МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района Костромской области

**Приложение№1.1**Положение о порядке установления доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательных учреждений

**Приложение№1.2.** Перечень должностей, работа в которых, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Соглашение по охране труда на 2014 г.МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района
2. Перечень профессий и должностей,получающих бесплатно специальную одежду,специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района
3. Перечень профессий и должностей,подлежащих бесплатной выдаче моющих и обеззараживающих средств МДОУ «Ченцовский» детский садСусанинского муниципального района
4. План повышения квалификации работников на 2014-2017 годы.
5. Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных.
6. График сменности
7. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений.
8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года.
9. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
10. Материальная помощь.
11. Штатное расписание.
12. Мероприятия по охране труда

Приложение №1

Представитель работников

председатель Заведующая МДОУ «Ченцовским»

первичной детским садом

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Правила внутреннего трудового распорядка

для работников

Муниципального Дошкольного Образовательного Учреждения «Ченцовский» детский сад.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального Дошкольного Образовательного Учреждения Ченцовский детский сад.

**Общие положения**

1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и качества обучения и воспитания детей.
2. Настоящие правила являются обязательными для всех работников дошкольного учреждения.

**Порядок приема и увольнения работников МДОУ**

1. Воспитатели, музыкальные руководители, пом. заведующей по хозяйственной части, медсестры, младший обслуживающий персонал назначаются и увольняются заведующей МДОУ.
2. При приеме на работу заведующая обязана потребовать от поступающего предоставления трудовой книжки, паспорта и медицинской книжки, свидетельствующей о состоянии здоровья.

От лиц, поступающих на педагогическую работу, требуется предъявления диплома об окончании педагогического учебного заведения.

Зачисление на работу оформляется приказом заведующей МДОУ.

**При приеме на работу заведующая обязана:**

* Разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
* Ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, технике безопасности.

1. Лицам, впервые поступившим на работу, трудовые книжки выписываются не позднее 5 дней после приема на работу.
2. Работникам МДОУ при увольнении по собственному желанию обязаны предупреждать об этом заведующую за две недели. При истечении двухнедельного срока не праве задержать производство расчета и освобождение от работы увольняемого по собственному желанию.
3. В день увольнения заведующая обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

**Основные обязанности администрации и работников:**

Администрация детского сада обязана:

* Правильно организовывать труд работников соответственно их квалификации и опыту работы, укреплять трудовую дисциплину.
* Закреплять за каждым работником определенное рабочее место и оборудование, создавать необходимые условия для работы для персонала: содержать здание в чистоте, обеспечивать нормальную температуру.
* Соблюдать законы и правила по охране труда, строго придерживаться установленного рабочего времени, отдыха, обеспечивать мероприятия по технике безопасности.
* Создать условия труда для распространения и внедрения передового опыта работы, оказывать помощь начинающим работникам, заботится о повышении квалификации.
* Выдавать заработную плату в установленные сроки.
* Предоставлять ежегодные отпуска в соответствии с графиком.

Работники МДОУ обязаны:

* Работать честно и добросовестно.
* Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка: вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ДОУ, использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, а именно: распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ, пропуск на территорию и в здание детского сада посторонних лиц; соблюдать установленную продолжительность дня, не заниматься посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.
* Своевременно, точно и тщательно соблюдать распоряжения администрации.
* Беречь собственность МДОУ.
* Поддерживать чистоту в МДОУ, соблюдать правила санитарной и противопожарной охраны, предусмотренные инструкцией, уметь пользоваться огнетушителем.
* Быть внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями.

Сотрудники МДОУ систематически повышают свою квалификацию путем посещения педсоветов, методических объединений.

Персонал МДОУ обязан систематически проходить медосмотр.

Заведующая является руководителем МДОУ, организует работу в соответствии с Уставом детского сада, несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за создание условий для их нормального физического развития, за правильную постановку воспитательной работы, за методическую работу с кадрами, за соблюдение режима и правил внутреннего трудового распорядка.

**Рабочее время и его использование.**

1. Работа в МДОУ начинается и оканчивается в часы, установленные Комитетом по образованию: с 7.30 до 18.00 часов.
2. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей.
3. Работнику МДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен заявит об этом администрации, которая принимает меры по его замене.
4. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.
5. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующей не допускается.

**Запрещается в рабочее время:**

* Отвлекать работников МДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, повышения квалификации.
* Созывать всякого рода собрания и совещания.
* Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы.
* Входить в группу во время занятия с детьми разрешается только заведующей МДОУ, методистам, проверяющим работу воспитателя.

**Меры поощрения.**

1. Администрация устанавливает следующие меры поощрения за старательное и примерное выполнение работниками своих обязанностей:

* Благодарность.
* Награждение Почетной грамотой или значком «Отличник народного образования».
* Денежная премия.

Поощрения производятся заведующей МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ.

**Режим рабочих смен для сотрудников МДОУ Ченцовского детского сада на основании графика сменности.**

Заведующая МДОУ – ненормированный рабочий день.

Воспитатель: 7.2 часа 1 смена 7.30 – 14.50 (по графику)

8,2часа 2 смена 9.40 – 18.00 (по графику)

Муз.руководитель: 1.2 часа(0,25ставки) 10.00 – 11.20

Младший воспитатель: 8,2 часа 7.30 – 13.00

Обед 13,00 - 15,00

15,00 –17,50

Повара: 7,2 часа7.30 – 14.50

Подсобный рабочий: 4 часа (0,5 ставки) 8.00 – 12.00

(кухня)

Машинист стирки белья: 1,8 часа(0,25 ставки) 9.00 – 10.50

Зав.хозяйством: 3,6 часа (0,5 ставки) 8.00 – 11.40

Сторож: 4 часа22.00 – 2.00

Кочегар: 4 часа20.00 – 24.00

Приложение №2

к коллективному договору

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ Ченцовским детскимсадом

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцевой В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Положение об оплате труда работников образования**  1.Общие положения  1. Заработная плата работников государственных учреждений Костромской области (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Законом, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевых систем оплаты труда работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.  2. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.  3. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с Положением, включая размеры должностного оклада, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договора с работниками.  4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.  2. Условия оплаты труда  1. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:  а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;  в) государственных гарантий по оплате труда;  е) примерных положений об оплате труда работников учреждений, утвержденных органами местного самоуправления.  ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;  з) мнения профсоюза.  и) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок по профессиональным квалификационным группам  к) окладов ( должностных окладов)  л) перечня выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностным окладам работников.  м) перечня выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к базовым окладам работников.  2. Размеры базовых окладов работников государственных образовательных учреждений установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.  3. Должностной оклад работника формируется из оклада, установленного на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и коэффициента по должности (Кд), устанавливаемого в зависимости от значения должности.  4. Расчет месячной заработной платы работника осуществляется последующей формуле:  З=ДО+ЕКВ+ЕСВ,  Где  З- месячная заработная плата  ДО – должностной оклад  ЕКВ – сумма компенсационных выплат  ЕСВ – сумма стимулирующих выплат  Должностной оклад определяется по следующей формуле:  ДО = БО х Кд  Где: БО – базовый оклад  Кд – коэффициент по должности  5. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров базового оклада на коэффициент по должности (Кд),суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат (согласно перечню), на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.  Кроме того, в месячную заработную плату включаются другие выплаты стимулирующего и компенсационного характера согласно перечням.  6. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год на начало учебного года.  Руководитель учреждения ежегодно составляет и утверждает на работников тарификационные списки согласно приложению.  3. Базовые оклады и коэффициенты по должности  по профессиональным квалификационным группам  должностей работников учреждений   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый оклад (базовый должностной оклад), в рублях | Кд Коэффициент по должности | |  | *Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»* |  |  | |  | 1 квалификационный уровень | 1670 |  | |  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» |  |  | |  | Дворник, кочегар |  | 1 | |  | Сторож |  | 1,02 | |  | Кастелянша, кладовщик |  | 1,05 | |  | 2 квалификационный уровень | 1770 |  | |  | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) |  | До 1,05 | |  | *Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»* | 1860 |  | |  | 1 квалификационный уровень | 1860 |  | |  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»:  4 квалификационный разряд;  5 квалификационный разряд |  | 1  1,1 | |  | Повар |  |  | |  |  |  | |  | 2 квалификационный уровень | 2300 |  | |  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»;  6 квалификационный разряд;  7 квалификационный разряд |  | 1  1,08 | |  | 3 квалификационный уровень | 2780 |  | |  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» |  | До 1,03 | |  | 4 квалификационный уровень | 3130 |  | |  | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями  настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) |  | До 1,09 | |  |  |  |  | |  | *Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня* |  |  | |  |  |  |  | |  | 1 квалификационный уровень | 2310 |  | |  | Младший воспитатель |  | До 1,08 | |  | *Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников* |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | 1 квалификационный уровень | 3280 |  | |  | Музыкальный руководитель |  | До 1,28 | |  | 3 квалификационный уровень | 3550 |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | Воспитатель |  | До 0,37 | |  |  |  |  | |  | 1 квалификационный уровень | 4610 |  | |  | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей |  | До 1,08 | |  | 2 квалификационный уровень | 5270 |  | |  | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования |  | 1 | |  |  |  |  | |  | 3 квалификационный уровень | 6550 |  | |  | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования |  | 1 | |  | *Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»* |  |  | |  | 2 квалификационный уровень | 2300 |  | |  | Заведующий хозяйством |  | 1,03 | |  | *Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»* |  |  | |  | 2 квалификационный уровень | 2750 |  | |  | Медицинская сестра диетическая |  | До 1,31 | |  | 3 квалификационный уровень | 3010 |  | |  | Медицинская сестра |  | 1 |   4. Перечень выплат компенсационного характера  1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными иными особыми условиями труда.  2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы различной квалификации, совмещение должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время, иных отклоняющихся от нормальных условиях).  3. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными иными особыми условиями труда устанавливаются коэффициенты повышения:  1) педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) | 0,15-0,2 | |  |  |  | | 2. | руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении | 0,2 |   2. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются работникам образовательных учреждений   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | в образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время- 0,35 | | | 2. | в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день1:  - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам;  - работникам, получающим месячный оклад (если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени);  - работникам, получающим месячный оклад (если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы) | - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;  - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада;  - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада | | 3. | оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда | в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами | | 4. | Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ | первые два часа работы не менее чем в полуторном размере; последующие часы - не менее чем в двойном размере | | 5. | Доплаты за дополнительную работу - за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника | проведение работы по дополнительным образовательным программам,  организация трудового обучения, профессиональной ориентации;  другие виды работ. | | 6. | Женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) | 0,30 |  5. Перечень выплат стимулирующего характера работникам  * 1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы   2. Выплаты за качество выполняемых работ   3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет   4. Надбавка за работу в сельской местности   5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов   6. Доплата за ученую степень   7. Премиальные выплаты по итогам работы   Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости и работы в условиях не нормированного рабочего дня. Размер выплат определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзом.  Выплаты за качество работ осуществляются с учетом оценки критериев качества работы, разработанных и утвержденных в учреждениях по согласованию с профсоюзом. Размер выплат определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзом.  Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются за работу в образовательных учреждениях. Порядок подсчета стажа, определяется положением, утвержденном руководителем учреждения и принимаемом по согласованию с профсоюзом. Выплаты за стаж работы производятся в полном объеме не зависимо от количества часов по тарификации. Размеры выплат: За стаж работы от10до 20лет – 250 рублей, от 20и выше – 500 рублей. Примечание: указанные размеры могут быть увеличены руководителем учреждения с учетом мнения профсоюза.  Надбавка за работу в сельской местности в размере 25% устанавливается руководителем образовательного учреждения в обязательном порядке всем работникам учреждения работающим в сельской местности.  Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:   1. коэффициент за квалификационную категорию (Кк) – устанавливается за наличие квалификационной категории:  |  |  | | --- | --- | | квалификационные категории | Коэффициент квалификации | | Первая квалификационная категория | 0,18 | | Высшая квалификационная категория | 0,28 | |  |  |  1. персональный коэффициент (Кп) – устанавливается конкретному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки (например наличия высшего образования), сложности, важности выполняемой работы (например председателю профсоюза), степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. 2. Премиальные выплаты по итогам работы:   А) премии по итогам работы за квартал, год;  Б) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).  Премирование и размеры премий осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемом руководителем учреждения по согласованию с профсоюзом.  Приложение 1.1  Представитель работников  председатель Заведующая МДОУ «Ченцовским»  первичной детским садом  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  **Положение**  О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ченцовский детский сад  На 2013 -2014 учебный год  Настоящее положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации «Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Сусанинского муниципального района.  Компенсационные выплаты.  Компенсационные выплаты устанавливаются в % от должностного оклада:   1. За неблагоприятные условия труда:   - Сторожам за работу в ночное время -35% от должностного оклада.  - Младшим воспитателям за работу с дезинфицирующими средствами -12 % от должностного оклада.  - Повару за работу с сырым мясом, рыбой, луком и т.д. – 12 %от должностного оклада.  - Машинисту по стирке белья за работу с моющими средствами – 12% от должностного оклада.  - Заведующим хозяйством за погрузочно–разгрузочные работы -10% от должностного оклада.  - Истопнику за работу у горячих печей – 10% от должностного оклада.  2. За дополнительную работу не входящую в должностные обязанности:  - Заведующей хозяйством – 30%от должностного оклада за поднос продуктов.  - машинисту по стирке белья – 30% от должностного оклада за работу кастелянши.  - повару – 20% от должностного оклада за заведованием столовой.  - истопнику – 30% от должностного оклада за расколку и поднос дров.  Источник формирования стимулирующего фонда.  Экономия фонда заработной платы за счёт фонда оплаты труда.  Показатели стимулирующих выплат.  Выплаты за стаж работы педагогическим работникам:  - 10-20 лет в сумме 250 рублей в месяц.  - более 20 лет в сумме 500 рублей в месяц.  Выплата за выслугу лет производится педагогическим работникам только по основной занимаемой должности по основному месту работы.  Совместителям вышеуказанная выплата не производится.  Размер выплаты за выслугу лет установлен в расчете на ставку. При работе на неполную ставку размер выплаты производится пропорциональной объему работы по данной должности, но не более чем 250 рублей в месяц при стаже работы от 10 до 20 лет, 500 рублей – при стаже более 20 лет.  Если педагогический работник имеет нагрузку более 1 ставки, в данном случае выплата за выслугу лет выплачивается в размере 250 рублей при стаже от 10 до 20 лет и 500 рублей – при стаже более 20 лет.  Выплаты педагогическим работникам за работу в сельской местности -25%.  Выплаты с использование повышающих коэффициентов:   1. Коэффициент за квалификационную категорию (Кк) – устанавливается работникам муниципальных учреждений образования за наличие квалификационной категории:  |  |  | | --- | --- | | Квалификационные категории | Коэффициент квалификации | | Первая квалификационная категория | 0,18 | | Высшая квалификационная категория | 0,28 |   Показатели влияющие на уменьшение размера стимулирования или её лишения.  Выплаты могут быть уменьшены или отменены, если снижаются результаты и качества работы.  Выплаты не выплачиваются в случаях нарушения трудовой дисциплины.  Перечень нарушении дающих право не выплачивать премию виновному сотруднику:  - нарушение внутреннего трудового распорядка.  - нарушение режима дня.  - потеря рабочего времени в связи с опозданием или ранним уходом вечером.  - нарушение сроков прохождения медосмотров.  - присутствие на работе в нетрезвом виде.  - непедагогическое отношение к детям.  Социальные выплаты.  При наличии средств в пределах фонда оплата труда работнику выделяется единовременная помощь:  - похороны (муж, жена, дети, мать, отец).  - юбилейный даты (50 лет и каждые 5 лет)  - трудное материальное положение.  Порядок материального поощрения и стимулирование.   1. Вопросы материального стимулирования рассматриваются администрацией детского сада совместно с комиссией о материальном поощрении. 2. Все виды материальные стимулирования выплачиваются на основании приказов заведующей. 3. Выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год. 4. Премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определённых показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работника. 5. Размеры всех материальных выплат могут определятся в процентном отношении ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме. 6. Выплаты, премирование, материальная помощь могут выплачиваться из фонда оплаты труда.   **Критерии оценки результативности**  **профессиональной деятельности работников МДОУЧенцовскоко детского сада**  1.  Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ДОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Совета учреждения, педагогического совета ДОУ, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.  2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников дошкольного образовательного учреждения:  - для педагогических работников (воспитатели, музыкальный руководитель).  Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **воспитателей**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Критерии оценки деятельности** | **Баллы** | | 1. | Работа без больничных листов | 5 | | 2. | Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. | 3 | | 3. | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе   * посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% * посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст  от 80% до 75% * посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70% | 6 3 1 | | 4. | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников   * до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям * от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям * от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям | 6 3 1 | | 5. | Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | 5 | | 6. | Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы. | до 5 | | 7. | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.)   * на федеральном уровне * на областном уровне * на муниципальном уровне | 8  6 4 | | 8. | Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)   * на федеральном  уровне * на областном уровне * на муниципальном уровне * на внутрисадовском уровне | 8 6 4 2 | | 9. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта   * на федеральном уровне * на областном уровне | 6  4 | | 10. | Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ:   * качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации * за призовые места в смотрах-конкурсах | до 5  1-3 | | 11. | Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.   * на федеральном уровне * на областном уровне * на муниципальном уровне * на внутрисадовом уровне. | 8  6  4  2 | | 12. | Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | 3 | | 13. | Подготовка документов на ПМПк. | до 3 | | 14. | Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов). | 3 | | 15. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. | 3 | | 16. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | до 5 | | 17. | Увеличение объёма выполняемых работ. | до 10 | | 18. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). | до 10 | |  | **Максимальное количество баллов** | **105** |   Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **музыкального руководителя.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Критерии оценки деятельности** | **Баллы** | | 1. | Работа без больничных листов | 5 | | 2. | Эффективная работа с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям. Выполнения плана мероприятий по работе с родителями | 3 | | 3. | Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы. | 5 | | 4. | Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.   * на федеральном уровне * на областном уровне * на муниципальном уровне | 8 6 4 | | 5. | Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)   * на федеральном и международном уровне * на областном уровне * на муниципальном уровне | 8 6 4 | | 6. | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.   * на федеральном уровне * на областном уровне * на муниципальном уровне * на внутрисадовом уровне | 8 6 4 2 | | 7. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта   * на федеральном и международном уровне * на областном уровне | 6 4 | | 8. | Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, консилиумах, проведение открытых занятий, выставок, проводимых в ДОУ. | 5 | | 9. | Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям | до 10 | | 10. | Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального (физкультурного) зала. | 4 | | 11. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) | 3 | | 12. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. | 3 | | 13. | Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | до 5 | | 14. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности(работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.). | до 10 | | 15. | Увеличение объёма выполняемой работы. | до 10 | |  | **Максимальное количество баллов** | **93** |   **Приложение 1.2.к настоящему Положению об оплате труда**  **к коллективному договору МДОУ Ченцовского детского сада**  ПЕРЕЧЕНЬДОЛЖНОСТЕЙ,  РАБОТА В КОТОРЫХ, ЗАСЧИТЫВАЕТСЯВ СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ  1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:  профессор  доцент  старший преподаватель  преподаватель  ассистент  учитель  учитель - дефектолог  учитель - логопед  преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)  педагог дополнительного образования  руководитель физического воспитания  мастер производственного обучения  старший тренер - преподаватель  тренер - преподаватель  концертмейстер  музыкальный руководитель  воспитатель.  2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:  ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;  проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;  директор, начальник филиала образовательного учреждения;  заведующий филиалом образовательного учреждения;  старший мастер;  управляющий учебным хозяйством;  декан, заместитель декана факультета;  заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;  заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;  ученый секретарь ученого совета;  руководитель (заведующий) производственной практикой;  методист;  инструктор - методист;  старший методист;  старший воспитатель;  классный воспитатель;  социальный педагог:  педагог - психолог;  педагог - организатор;  старший вожатый;  инструктор по труду;  инструктор по физической культуре.  Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:  не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;  не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;  не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях. |

Приложение № 3

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ Ченцовский детскийсад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Соглашение**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА  НА 2014-2016гг.**

**МДОУ Ченцовского детского сада**

**Сусанинского муниципального района и Профсоюзным комитетом работников МДОУ Ченцовского детского сада**

1. **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МДОУ Ченцовского детского садаСусанинского муниципального района

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзным комитетом работников МДОУ Ченцовского детского сада.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующей МДОУ Ченцовским детским садом и председателем профсоюзного комитета работников МДОУ Ченцовского детского сада.

1. **Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный  за выполнение |
| **1. Организационные мероприятия** | |  |
| 1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 | Пройти обучение заведующей МДОУ Ченцовским детским садом в 2014-2015 году | Заведующая д.с. |
| 1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» | Постоянно в течение года | Заведующая д.с. |
| 1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в МДОУ Ченцовском детском саду. Согласование этих инструкций с Профсоюзным комитетом в установленном ТК РФ порядке. | Январь - февраль 2014 г. | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. |
| 1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа | Январь 2014 | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. |
| 1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам | сделано | Заведующая. |
| 1.6. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:  - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | В течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. |
| 1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:  1 декада марта,  3 декада августа | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. |
| 1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года | Заведующая. |
| **2. Технические мероприятия** | |  |
| 2.1.Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах. | постоянно в течение года | Заведующая  Завхоз д.с. |
| 2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. |
| 2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | Обновление  постоянно в течение года | Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. |
| 2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил | Обновление  постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. |
| 2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | ежегодно | Заведующая. |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | |  |
| 3.1.Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90. | В течение года | Заведующая.  Медсестра. |
| 3.2. Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России | выполнено. | Заведующая.  Медсестра. |
| 3.3.Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями. | В течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Медсестра. |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | |  |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39 | Постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | Постоянно в течение года | Завхоз детского сада |
| 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | Постоянно в течение года | Завхоз детского сада |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | |  |
| 5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности | Обновление  постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения | Обновление  постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | Ежегодно обновление  в течение года | Заведующая. |
| 5.4. Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.) | Замена согласно инструкции их использования (огнетушители)  Ежегодно обновление | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз. |
| 5.6. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников | В течение года | Заведующая. |
| 5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели | сделано | Заведующая. |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 4

к коллективному договору.

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ Ченцовский детскийсад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Перечень**

**Профессий рабочих и должностей служащих по обеспечению специальной одеждой в МДОУ Ченцовский детский сад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональная должность | Вид спецодежды | Норма и срок носки |
| 1. | Воспитатели  Младшие воспитатели | Халат х/б  Косынка х/б | 1 шт., 1 год.  1шт., 1 год. |
| 2. | Повар | Халат х/б  Косынка х/б  Фартук клеёнчатый | 1шт., 1 год.  1шт., 1 год.  1шт., 1 год. |
| 3. | Машинист по стирке белья | Халат х/б  Косынка х/б  Фартук прорезиненный | 1шт., 1 год.  1шт., 1 год.  1шт., 1 год. |
| 4. | Дворник | Костюм х/б  Фартук х/б | 1шт., 1 год.  1шт., 1 год. |
| 5. | Истопник | Комбинезон  Рукавицы | 1шт., 1 год.  3 пары на сезон |

Приложение № 5

к коллективному договору.

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ Ченцовский детскийсад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Перечень**

профессий и должностей, подлежащих бесплатной выдаче моющих и обеззараживающих средств МДОУ Ченцовского детского сада Сусанинского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Норма выдачи | Количество работников |
| Младший воспитатель | 400 гр. в месяц | 1 |
| Повар | 400 гр. в месяц | 1 |
| Машинист по стирке белья | 400 гр. в месяц | 1 |
| Дворник | 400 гр. в месяц | 1 |

Основание: Постановление Минтруда №45 от 04 2003 года.

Приложение № 6

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**План**

**Повышения квалификации работников МДОУ Ченцовского детского сада**

**на 2014-2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки  выполнения | Ответственный за выполнение |
| 1 | Семинары работников МДОУ Ченцовского детского сада | Ежемесячно | Заведующая детского сада |
| 2 | Курсы повышения квалификации | по необходимости | Заведующая детского сада |
|  |  |  |  |

Приложение №7

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Основание | Размер  доплат в %  к ставкам  (окладу) |
| 1. | Сторож | За работу в ночное время | 35 |
| 2. | Повар,  подсобный рабочий | Работа у горячих плит, разделка,  обрезка мяса, рыбы, чистка лука и т.д. | 12 |
| 3. | Младший воспитатель, | Приготовление дезсредств, их применение | 12 |
| 4. | Машинист стирки белья | Стирка, сушка, глажение одежды, белья | 12 |
| 5. | Истопник | Обслуживание топок, очистка печей, работа у горячих печей | 10 |
| 6. | Заведующий хозяйством | погрузочно–разгрузочные работы | 10 |

Основание: Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим… Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579. Доплаты устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест.

Приложение №8

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**График сменности работников МДОУ Ченцовского детского сада**

Заведующая МДОУ – ненормированный рабочий день.

Воспитатель: 7.2 часа 1 смена 7.30 – 14.50 (по графику)

8,2часа 2 смена 9.40 – 18.00 (по графику)

Муз.руководитель: 1.2 часа (0,25ставки) 10.00 – 11.20

Младший воспитатель: 8,2 часа 8.00 – 13.30

Обед 13,30 - 15,00

15,00 – 17,50

Повара: 7,2 часа7.30 – 14.50

Подсобный рабочий: 4 часа (0,5 ставки) 8.00 – 12.00

(кухня)

Машинист стирки белья: 1,8 часа(0,25 ставки) 9.00 – 10.50

Зав.хозяйством: 3,6 часа (0,5 ставки) 8.00 – 11.40

Сторож: 4 часа 22.00 – 2.00

Кочегар: 4 часа 20.00 – 24.00

Приложение №9

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений

Заведующая детским садом.

* Отвечает за укомплектованность детского сада детьми.
* Закрепляет за каждым воспитателем определенную возрастную группу.
* Организует и лично контролирует работу и выполнение плана воспитателями и другими работниками детского сада.
* Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей.
* Обеспечивает правильное ведение хозяйством и делопроизводства.
* Составляет общий годовой план на год, отчет о его выполнении, составляет график работы персонала, контролирует его выполнение.
* Рабочий день заведующей не нормирован. Продолжительность отпуска 42 календарных дня.

Воспитатель детского сада.

* Несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за воспитание и обучение детей своей возрастной группы.
* Следит за посещаемостью детского сада детьми, своевременно сообщает заведующей об отсутствующих детях.
* Выполняет требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, и информирует его о своих наблюдениях за состоянием детей.
* Составляет план работы, тщательно готовится к занятиям, организованно передает смену.
* Проводит работу с родителями по вопросам воспитания детей в детском саду и семье.
* Повышает квалификацию, участвует в работе педсоветов, методических объединений
* Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

Продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Музыкальный руководитель детского сада.

* Затрачивает на работу в детском саду с каждой возрастной группой 6 часов в неделю, включая непосредственную работу с детьми, и родителями, проведение развлечений и праздников.
* Проводит музыкальные занятия по плану, составленному совместно с воспитателями.
* Работает с воспитателями детского сада по разучиванию песен, плясок, музыкальных игр, оформление костюмов, консультирует родителей по вопросам музыкального воспитания детей.
* Участвует в работе педагогических советов и методических объединений.
* Норма рабочего времени -- 25 часов в неделю.

Продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Заведующий хозяйством.

* Обеспечивает сохранность здания, имущества и продуктов.
* Обеспечивает ремонт и санитарное состояние помещений, территории и оборудования.
* Норма рабочего дня – 8 часов.

Продолжительность отпуска – 24 дня.

Повар детского сада.

* Обеспечивает своевременное и доброкачественное приготовление пищи.
* Участвует в составлении меню, точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за правильное хранение и расходование их, а также за санитарное состояние кухни, посуды и всего кухонного инвентаря.
* Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с нормой.
* Обязан знать нормы питания, основные правила приготовления детской пищи, сохранение и обогащение её витаминами.
* Норма рабочего времени – 8 часов.

Продолжительность отпуска – 24 дня.

Младший воспитатель детского сада.

* Отвечает за чистоту и уборку закрепленного за ним помещения. Строго выполняет санитарные правила.
* Помогает воспитателям в уходе за детьми: раздевать и одевать, кормить, умывать, укладывать на сон.
* При проведении воспитателем занятий по подруппам, занимается с подгруппой детей (присматривает).
* Приносит из кухни пищу, раздает ее, убирает и моет посуду.
* Следит за чистотой белья и полотенец, за сохранность имущества в группе.
* Норма рабочего времени – 8 часов.
* Продолжительность отпуска – 24 рабочего дня.

Дворник.

* Содержит в чистоте участок и тротуары, следит за сохранностью инвентаря.
* Норма рабочего времени – 8 часов.

Продолжительность очередного отпуска – 24 рабочих дня.

Сторож.

* Отвечает за сохранность имущества детского сада в ночное время, в праздничные и выходные дни.

Норма рабочего времени – 8 часов. Продолжительность отпуска – 24 рабочих дня.

Меры воздействия в случае нарушения трудовой

дисциплины.

1. Нарушения трудовой дисциплины влекут за собой следующие дисциплинарные взыскания, налагаемые заведующей МДОУ.

* Замечание.
* Выговор.
* Перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев.

1. За прогул без уважительной причины, совершенный работником, применяется одна из следующих мер:

* Дисциплинарные взыскания.
* Увольнение с работы с указанием в трудовой книжке, что работник уволен за прогул без уважительной причины.
* Считаются прогульщиками и работники, оказавшиеся на работе в нетрезвом состоянии.

Приложение №10

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года**

**утверждено Приказом Министерства образования Российской Федерации от 07.12.2000 № 3570**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобразование России или в отношении которых Минобразование России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

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

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

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

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

фактически проработанное время;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

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

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

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

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

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

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

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

Приложение №11

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

I. Общие положения

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Порядок), устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний1.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология".

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя2.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

II. Порядок проведения предварительных осмотров

7. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

8. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический),

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

9. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

10. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

10.1 медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. N 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. N 6188) (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

10.2 паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

Для лиц, прикрепленных на медицинское обслуживание к ФМБА России, паспорт здоровья работника не оформляется.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

11. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение N 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

12. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

13. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

14. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

III. Порядок проведения периодических осмотров

15. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

16. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

17. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

18. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка.

19. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке3. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

20. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

21. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10- дневной срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

22. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

23. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

24. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

25. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

26. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

27. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

28. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

29. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 10 настоящего Порядка (при отсутствии).

30. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

31. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Порядка.

32. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке4 определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

33. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

34. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

35. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

36. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

37. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

38. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

39. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

40. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

41. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

43. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

дата составления акта;

наименование работодателя;

общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

44. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

45. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

46. Центр профпатологии субъекта Российской Федерации обобщает и анализирует результаты периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на территории данного субъекта Российской Федерации, и не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет обобщенные сведения в Федеральный Центр профпатологии Минздравсоцразвития России и в орган управления здравоохранением данного субъекта Российской Федерации.

47. Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Минздравсоцразвития России.

IV. Медицинские противопоказания к допуску к работам

48. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

нарколепсия и катаплексия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах5;

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;

злокачественные новообразования любой локализации6;

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии,

3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:

стенокардия ФК III - IV;

с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;

аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3 - 4 степени;

ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2 - 3 степени;

болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности

2 - 3 степени;

активные формы туберкулеза любой локализации;

осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2 - 3 степени и портальной гипертензии;

хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2 - 3 степени;

неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;

диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 - 4 степени, системные васкулиты;

хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2 - 3 степени;

хронические заболевания кожи:

хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориатическая эритродермия;

вульгарная пузырчатка;

хронический необратимый распространенный ихтиоз;

хронический прогрессирующий атопический дерматит;

хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;

беременность и период лактации7 ;

привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста7;

глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

49. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Перечне факторов и Перечне работ.

1Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

3Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N 569 "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда" (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2007 г. N 10577).

4Приказ Минздравсоцразвития России от 04.02.2010 г. N 55н (ред. от 03.03.2011) "О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан" (вместе с "Порядком и объемом проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан") (зарегистрировано Минюстом России 04.03.2010 N 16550).

5В случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-проф патолога.

6После проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом.

7Только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов.

Приложение №12

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Материальная помощь

При наличии средств в пределах фонда оплата труда работнику выделяется единовременная помощьдо 1000 рублей:

- свадьба.

- похороны (муж, жена, дети, мать, отец).

- юбилейный даты (50 лет и каждые 5 лет)

- трудное материальное положение.

Приложение №13

к коллективному договору.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая

МДОУ «Ченцовский» детский сад

Сусанинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Штатное расписание

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО | |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Зав. отделом образования | | |  |  | штат в количестве 8,3 единиц | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Новичкова О.С. | | |  | с месячным фондом заработной | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | платы:Шестьдесят две тысячи | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | семнадцать рублей 35 коп. | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Приказом учреждения от 2013г. № | | | | |  |  |  |  |
| **ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **МДОУ Ченцовский детский сад с 10,5 часовым пребыванием детей** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **при 5 дневной рабочей неделе с 1 января 2014 года. 1 группа** | | | | | | | |  |  | две |  |  |  |  |
| № | Наименование | Кол-во | Кв. | Базов. | Кд | Должност. | Компенс. | Стим.выплаты | | |  |  | допл. |  |
| должности | единиц | к. | оклад |  | оклад | выплаты | Кк | село 25% |  | стаж |  | МРОТ | стим.15% |
|  |  |  |  |  | 0,15 |  |  |  | 0,00 | 0,19 |  |  |  |  |
| 1 | Заведующая | 1,0 |  | 10 683,00 | 1 602,45 | 12 285,45 |  |  | 0,00 | 2 029,77 | 0,00 | 14 315,22 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,18 |  |  | 0,18 | 0,25 |  |  |  |  |  |
| 2 | Воспитатель | 1,15 | 1,00 | 4 758,00 | 856,44 | 5 614,44 | 0,00 | 856,44 | 1 189,50 |  | 500,00 | 9 309,44 |  | 1 396,42 |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  | 0,00 | 0,25 |  |  |  |  |  |
| 3 | Воспитатель | 1,0 | 0,00 | 4 758,00 | 0,00 | 4 758,00 | 0,00 | 0,00 | 1 189,50 |  | 500,00 | 6 447,50 |  | 967,13 |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  | 0,00 | 0,25 |  |  |  |  |  |
| 4 | Музыкальн.руков. | 0,25 | 0,00 | 4 402,00 | 0,00 | 4 402,00 | 0,00 | 0,00 | 1 100,50 |  | 125,00 | 1 500,63 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,03 |  | 0,40 |  |  | 0,44 |  |  |  |  |
| 5 | Заведующ.хозяйств. | 0,5 |  | 2 921,00 | 87,63 | 3 008,63 | 1 203,45 | 0,00 |  | 1 285,24 |  | 2 748,66 | 28,34 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,12 |  |  | 0,75 |  |  |  |  |
| 6 | Младший воспитатель | 1,15 |  | 2 933,00 | 0,00 | 2 933,00 | 351,96 |  |  | 2 199,75 |  | 6 307,42 | 0,00 | 946,11 |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,32 |  |  | 1,01 |  |  |  |  |
| 7 | Повар | 1,0 |  | 2 362,00 |  | 2 362,00 | 755,84 |  |  | 2 385,62 |  | 5 503,46 | 50,54 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,42 |  |  | 1,15 |  |  |  |  |
| 8 | Подсобный рабочий | 0,5 |  | 2 121,00 |  | 2 121,00 | 890,82 |  |  | 2 439,15 |  | 2 725,49 | 51,52 |  |
|  |  |  |  |  | 0,02 |  | 0,42 |  |  | 1,15 |  |  |  |  |
| 9 | Маш по стирке белья | 0,25 |  | 2 121,00 | 42,42 | 2 163,42 | 908,64 |  |  | 2 439,15 |  | 1 377,80 | 10,70 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,60 |  |  |  |  |
| 10 | Дворник | 0,50 |  | 2 121,00 | 0,00 | 2 121,00 | 0,00 |  |  | 3 393,60 |  | 2 757,30 | 19,70 |  |
|  |  |  |  |  | 0,02 |  | 0,35 |  |  | 1,22 |  |  |  |  |
| 11 | Сторож | 0,5 |  | 2 121,00 | 42,42 | 2 163,42 | 757,20 |  |  | 2 587,62 |  | 2 754,12 | 22,88 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,42 |  |  | 1,18 |  |  |  |  |
| 12 | Истопник | 0,5 |  | 2 121,00 | 0,00 | 2 121,00 | 890,82 |  |  | 2 502,78 |  | 2 757,30 | 19,70 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  | Итого: | 8,30 |  |  |  | 35 583,39 | 2 813,49 | 984,91 | 2 832,55 | 12 439,51 | 1 125,00 | 58 504,32 | 203,37 | 3 309,65 |
|  |  |  |  |  |  | 55 778,84 |  |  |  |  |  | 62 017,35 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 894,99 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 33,7 |  |  |
|  | Заведующая д/с: |  |  |  | Брянцева В.С. | |  | Экономист: | |  | Хватова О.Н | |  |  |

Приложение №14

к коллективному договору.

 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель Заведующей

первичнойМДОУ «Ченцовский» детский сад

профсоюзнойСусанинского района

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черепенина Л.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брянцева В.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Мероприятия по охране трудана 2014-2016гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный  за выполнение | Сумма планируемых затрат |
| **1. Организационные мероприятия** | |  |  |
| 1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 | Пройти обучение заведующей МДОУ Ченцовским детским садом в 2014-2015 году | Заведующая д.с. | - |
| 1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» | Постоянно в течение года | Заведующая д.с. | - |
| 1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в МДОУ Ченцовском детском саду. Согласование этих инструкций с Профсоюзным комитетом в установленном ТК РФ порядке. | Январь - февраль 2014 г. | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. | - |
| 1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа | Январь 2014 | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. | - |
| 1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:  - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | В течение года | Заведующая.  Медсестра. | - |
| 1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:  1 декада марта,  3 декада августа | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. | - |
| 1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. | - |
| **2. Технические мероприятия** | |  |  |
| 2.1.Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах. | постоянно в течение года | Заведующая  Завхоз д.с. | 1000 руб. |
| 2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Постоянно в течение года | Заведующая  Завхоз д.с. | 500 руб. |
| 2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | Обновление  постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. | 300 руб. |
| 2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил | Обновление  постоянно в течение года | Заведующая  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. | 15000 руб. |
| 2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | ежегодно | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. | 3000 руб. |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | |  |  |
| 3.1.Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90. | В течение года | Заведующая.  Медсестра. | 42000 руб. |
| 3.2. Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России | постоянно. | Заведующая.  Медсестра. | 500 руб |
| 3.3.Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями. | В течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Медсестра. | - |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | |  |  |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39 | Постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз детского сада. | 2500 руб. |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | Постоянно в течение года | Завхоз детского сада | 300 руб. |
| 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | Постоянно в течение года | Завхоз детского сада | - |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | |  |  |
| 5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности | Обновление  постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. | - |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения | Обновление  постоянно в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. | - |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | Ежегодно обновление  в течение года | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда. | - |
| 5.4. Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.) | Замена согласно инструкции их использования (огнетушители)  Ежегодно обновление | Заведующая д.с.  Ответственного по охране труда.  Завхоз. | - |
| 5.6. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников | В течение года | Заведующая д.с. | - |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |