КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 18

на период с «_26_» _сентября_2016 года по «_25 » сентября_2019 года

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 18
_____ А.В. Анохина
«_26_» _сентября_2016 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 18
_____ Е.Л. Звыкова
«_26_» сентября_2016 г.

Принято общим собранием работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 муниципального образования город Армавир
на период с 26. 09. 2016 года по 25. 09. 2019 года
Протокол № 2 от 26. 09. 2016 года

Председатель собрания _____ (А.В. Анохина.)

Секретарь собрания _____ (О.В. Павлова)

Государственное казённое учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения города Армавира"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 26.09.2016 № 196
Ведущий специалист

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений между работодателем и работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 18 .

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего МАДОУ № 18 Анохиной Анны Владимировны, далее именуемого «Работодатель».
- работники, в лице Звыковой Елены Леонидовны, далее именуемой «Председатель профкома».

1.3. Предметом настоящего договора являются предоставление работникам, с учетом экономических возможностей работодателя, дополнительных, по сравнению с установленными законодательством соглашениями, гарантий и компенсаций.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя.

1.5. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законам "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве".

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

В период действия коллективного договора представитель работников содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

1.7. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

2. Регулирование трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарные взыскания, регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения между работодателем и работниками регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника под роспись с:

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора либо с фактического допуска работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) с последующим оформлением трудового договора в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.6. Вопросы, связанные с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием представителя работников.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет представителю работников информацию о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудового договора с работниками.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющим стаж работы у работодателя свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание у работодателя;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, инвалида или пенсионера.

2.10. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации или сокращением численности или штата работников предоставляется свободное от работы время (4 часа в неделю)

для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
2.11. Работники, уволенные в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

3. Оплата и стимулирование труда.

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

3.2. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (приложение № 2 к настоящему договору).
3.3. Работодатель обязуется:
- выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников;
- выплачивать заработную плату работникам не реже, чем каждые полмесяца, 22-го и 7- го числа каждого месяца по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника;
- при совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным нерабочим днем производить выплату заработной платы работнику накануне этого дня;
- производить оплату отпусков не позднее, чем за три дня до их начала (ст. 136 ТК РФ);
- производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ). Если работник в день увольнения не работал - не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
3.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).
3.5. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.6. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.
3.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.
3.8. Изменения размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производятся:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
3.9. Работникам, не вошедшим в перечень категории работников, утвержденных приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 30.01.2012 года № 299, устанавливаются стимулирующие выплаты в пределах фонда оплаты труда. Выплаты производятся на основании приказа работодателя, с учетом мнения Совета учреждения.
3.10. Работодатель обязуется:
3.10.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
3.10.2. За время простоев по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

4. Режим рабочего времени.
4.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
4.2. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему договору);
4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персо-

ния учреждения нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, 8 часовой рабочий день.

4.5. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних(ст.259, ст.268ТК РФ).

4.6. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

5. Время отдыха.

5.1. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1). Время перерыва для отдыха и питания руководящих работников, работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с 13.30 до 14.00.

5.2. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный оплачиваемый отпуск) предоставляется педагогическим работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.4. Работнику предоставляется на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в случаях и порядке, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

Помимо указанных в ст. 128 ТК РФ оснований, отпуск без сохранения заработной платы работникам работодатель предоставляет в следующих случаях:

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня,
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем и производственной необходимостью.

5.5. Работодатель обязуется:
5.5.1. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.
5.5.2. Администрация и профком обязуются оказывать материальную помощь из профсоюзного фонда в случаях свадьбы работника - 300 рублей, смерти близкого родственника работника - 500 рублей.

6. Охрана труда и здоровья.
6.1. Работодатель обязуется обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, в соответствии с положением по охране труда (приложение № 3).
6.2. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% суммы затрат на оказание образовательных услуг.
6.3. Работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
6.4. Работодатель обязуется:
- организовать проведение предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра работников, обязанных проходить медицинский осмотр;
- обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ;
6.6. Стороны договорились, что возмещение вреда, которое должно быть произведено работнику вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, осуществляется в соответствии с законодательством.
6.7. Работодатель организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
6.8. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и положением об охране труда требования в области охраны труда.
6.9. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Работодатель обязуется:

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

Администрация и профком обязуются оказывать материальную помощь из профсоюзного фонда в случаях свадьбы работника - 300 рублей, смерти близкого родственника работника - 500 рублей.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Работодатель обязуется обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, в соответствии с положением по охране труда (приложение № 3).

6.2. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% суммы затрат на оказание образовательных услуг.

6.3. Работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

6.4. Работодатель обязуется:

- организовать проведение предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра работников, обязанных проходить медицинский осмотр;
- обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ;

6.6. Стороны договорились, что возмещение вреда, которое должно быть произведено работнику вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, осуществляется в соответствии с законодательством.

6.7. Работодатель организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.8. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и положением об охране труда требования в области охраны труда.

6.9. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7. Условия и охрана труда женщин и молодежи.

7.1. Работодатель берет на себя обязательства соблюдать следующие гаранции по организации труда и предоставлению льгот женщинам и молодежи:

- предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц;
- не направлять в командировки и не привлекать к сверхурочным работам в выходные дни беременных женщин;
- определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

7.2. Лица моложе 18 лет принимаются на работу после обязательного предварительного медицинского осмотра. Медицинские осмотры лиц моложе 18 лет осуществляются за счет средств работодателя.

8. Обязательства профкома.

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюзов, в случае, если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию кон-

обязательному социальному страхованию.

8.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

8.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

8.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- болезни;
- чрезвычайных ситуациях;
- смерти близких членов семьи;
- с тяжелым материальным положением.

8.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно- оздоровительную работу в учреждении.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пункту 2, под-

мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 РК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.7. Работодатель за счет средств фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе в соответствии с пунктом 2 подпунктом «б», пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТКРФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТКРФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Заключительные положения.

10.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

10.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

10.3. Контроль за выполнением данного коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

10.4. Стороны два раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

10.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.6. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.7. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников. Всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 18».
2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников МАДОУ № 18».
3. Приложение № 3 «Положение об организации работы по охране труда МАДОУ № 18».
4. Приложение № 4 «Соглашение по охране труда МАДОУ № 18 на 2032 год».
5. Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 18, имеющих право на обеспечение специальной одежды».

Согласовано
Председатель первичной
организации МАДОУ № 18
_____ Е.Л.Звыкова

Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 18
_____ А. В. Анохина
« 26 » 09 2016 г.

Приложение № 2
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 18 (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 18, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 18 (далее - учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установ-

ленного действующим законода- тельством РФ.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются заведующим на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, заведующий самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом минимальных повышающих коэффициентов, по профессиональным квалификационным уровням. Применение минимальных повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и с учетом их последующих повышений (индексаций).

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования и относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и иным отраслям, осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами главы муниципального образования город Армавир устанавли-

вающих порядок оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, данного положения.

2.2. Установление окладов работникам учреждения должности, которых не включены в приложения №1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Армавира и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.4. Порядок исчисления заработной платы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффицентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответст- вующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплаты повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0:

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;
- 0,15 – за ученую степень доктора наук;

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников предусматривается установление работникам учреждения стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям заведующего – по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения - до 200%:

[illegible]	Должности	Качественные показатели деятельности
[illegible] – [illegible]	Зам.заведующей по АХР, Завхоз	1. Высокое качество организации финансово-хозяйственной деятельности, подготовки и организации ремонтных работ; 2. Образцовое оформление технической документации; 3. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; 4. Активное участие в оформлении интерьера ДОУ; 5. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; 6. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
[illegible]	Старший воспитатель	1. Высокий уровень организации и контроля за воспитательно-образовательным процессом; 2. Качественная организация работы общественных органов; 3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ; 4. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников; 5. Организация работы ДОУ в инновационном режиме;

	методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом); 7. Высокий уровень организации работы с родителями, организациями 8. Образцовое ведение документации; 9. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; 10. Стабильная, своевременная работа с сайтом учреждения ; 11. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
Воспитатели	1. Снижение заболеваемости простудными и другими заболеваниями; 2. Отсутствие травм; 3. Отсутствие жалоб родителей; 4. Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми; 5. Соблюдение нормативной посещаемости в группах. Выполнение плана детодней; 6. Результативное участие в конкурсах различных уровней; 7. Реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности. Участие в инновационной деятельности; 8. Использование интерактивных форм работы с родителями; 9. Высокий уровень исполнительской дисциплины; 10. Образцовое содержание группы и участка; 11. Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы, поднятия имиджа дошкольного учреждения; 12. Образцовое ведение документации.
Специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог)	1. Результативное участие в конкурсах различных уровней; 2. Реализация новых технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; 3. Организация дополнительных услуг в ДОУ; 4. Участие в инновационной деятельности; 5. Использование интерактивных форм работы с педагогами и родителями; 6. Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города и участие в других мероприятиях по распространению опыта ра-

		7. Образцовое ведение документации.
но- мога- ный онал	Помощник воспитателя	1. Активное участие в обустройстве помещений и территории ДОУ, в оформлении интерьера ДОУ; 2. Образцовое содержание группы, строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; 3. Активное участие в мероприятиях, направленных на снижение заболеваемости воспитанников; 4. Участие в конкурсах различных уровней; 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
	Техник-энергетик	1. Своевременный качественный ремонт и модернизация оборудования. 2. Устранение аварийной ситуации.
	Медицинские работники	1. Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, проведение разъяснительной работы с работниками и родителями Учреждения по вопросу соблюдения санитарного законодательства, профилактики заболеваний детей; 2. Снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий; 3. Качественное ведение документации, внедрение инновационных технологий; 4. Обеспечение контроля за качественным питанием; 5. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; 6. Осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей; 7. Выполнение натуральных норм питания в соответствии с перспективным десятидневным меню; 8. Качественное составление меню и организация рационального питания детей; 9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников ДОУ; 10. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
	Делопроизводитель	1. Качественное ведение документации; 2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; 3. Стабильная, своевременная работа с сайтом учреждения; 4. Своевременное оформление документов по компенсационным выплатам родителям; 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
тужи- щий сонал	Повар, кухонный рабочий, кладовщик	1. Образцовое содержание пищеблока и кладовой. 2. Качественное сохранение имущества ДОУ; 3. Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленной пищи;

	4. Высокий уровень соблюдения ТБ и ПБ; 5. Положительные результаты производственного контроля; 6. Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок; 7. Выполнение требований СанПиН, качественное соблюдение условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов; 8. Качественное ведение складской документации; 9. Высокий уровень исполнительской дисциплины
Сторож, дворник, рабочий по КО и РЗ	1. Образцовое содержание участка и здания ДОУ; 2. Оперативное информирование при возникновении ЧС; 3. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; 4. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
Машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений	1. Качественное ведение документации; 2. Образцовое содержание мягкого инвентаря, помещений; 3. Творческий подход к изготовлению костюмов и атрибутов для проведения праздников в учреждении; 4. Выполнение требований СанПиН; 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе - до 200%;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения или единовременно): активное участие в детских праздниках, массовых мероприятиях, субботниках, ремонтах, устранение аварийной ситуации - до 200%;

- за сложность и напряженность выполняемой работы (переуплотненность группы, работа в группе для детей раннего возраста, работа в горячем цеху и по другим обоснованным причинам) - до 200%;

-за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей - до 200%:

- подготовку и проведение кружковой работы – до 100%;

- ответственным лицам, назначенным приказом руководителя, - до 100%;

- другие виды выполняемых работ, не предусмотренные должностными обязанностями - до 200%;

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по одному или нескольким ос-

нованиям. Максимальный раз- мер указанной надбавки до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры стимулирующих надбавок (в процентах от оклада):
при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему утвержденной нагрузки сотрудников.

3.9. В целях стимулирования к качественному результату труда отдельным категориям работникам учреждения, могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, в случае если они установлены администрацией муниципального образования город Армавир.

3.10.Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного Характера.

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждения,

работающим на группах компен- сирующей направленности;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым *на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными* особыми условиями труда – до *24%*.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25 %.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждения, работающим на группах компенсирующей направленности устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с *Приложением № 5* к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры повышения оплаты тру- да за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (согласно локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, трудовых договоров).

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением минимально повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

Премирование осуществляется по решению заведующего учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специали-

стов и иных работников, подчи- ненных руководителю учреждения непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, могут быть установлены премии:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премии за качество выполняемых работ;
- премии за интенсивность и высокие результаты работы.

5.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничивается и определяется работодателем.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:
- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, при совпадении показателей (детализации) выплат.

5.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

6. Материальная помощь

6.1. В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь:
- к отпуску, на лечение;
- в связи со смертью работника или его родственника;
- в связи с заключением брака;
- в связи с тяжелым материальным положением.

6.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа работодателя, по письменному заявлению работника.

6.3. Размер материальной помощи может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным размером не ограничена.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения. В случае установления повышений минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, должностной оклад руководителя индексируется на величину повышения, что образует новый оклад.

7.3. Перечень и максимальные размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения ежегодно определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя, конкретный размер выплат устанавливается управлением образования администрации муниципального образования город Армавир.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.4. Управление образования администрации муниципального образования город Армавир утверждает:

- перечень основного персонала по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей образовательных учреждений;
- показатели эффективности работы муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир для установления размеров выплат стимулирующего характера руководителям.

7.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада заведующего учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.7. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения. Конкретный размер премии определяется управлением образования администрации муниципального образования город Армавир, в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором руководителя учреждения.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств учреждения.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных

выплат ежегодно устанавливают- ся в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения или путем создания приказа об утверждении нового штатного расписания с определенной даты.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Заведующий МАДОУ № 18 _____ А.В. Анохина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 18

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальные повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 3448 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5507,50 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
2.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель 2; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор 2; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10

[1] Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

[2] За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 18

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогических работников, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная педагогических работников при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Установленную таким образом месячную заработную плату педагогическому работнику следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5. В учебную нагрузку педаго- гических работников за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 18

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ, В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, куль-

	турно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	

Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 18

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитыва-

ется время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 18

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в отдельных муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Армавир

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
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)	15 - 20
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, уждающихся в длительном лечении	15 - 20
3.	Медицинским работникам за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	30
4.	Педагогическим и другим работникам за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	15 –20
5.	За работу в общеобразовательных школах-интернатах	15
6.	За работу в общеобразовательных школах-интернатах, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение ставки заработной платы работников, непосредственно занятых в таких классах (группах)	20
7	За работу в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20
8	За работу в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы; в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа. За работу в указанных образовательных учреждениях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, ставки заработной платы дополнительно повышаются в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительных колоний за работу с этими осужденными	50 –75 Дополнительно на 10 –15
9	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей и экспериментальных образовательных учреждений	15
10	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
11	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Согласовано
Председатель первичной
организации МАДОУ № 18
_____ Е.Л.Звыкова

Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 18
_____ А. В. Анохина
«_26_» _09_2016 г.

Приложение № 3
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 18

1. Общие положения

1.1. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении являются Конституция РФ Основы законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.2. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.3. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении осуществляет заведующий.

1.4. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении осуществляет ответственный по охране труда и обеспечивающий проведение в жизнь мероприятий по охране труда безопасности жизнедеятельности, устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда и технике безопасности, контролирующий ведение обязательной документации.

1.5.Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующему Учреждения.

1.6. Ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего Учреждения.

1.7. Ответственным по охране труда назначается лицо, имеющее свидетельство об окончании курсов обучения и повышения квалификации по охране труда. Заведующий учреждения организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятого — в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.8.Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением образования администрации города, комиссией по расследованию несчастных случаев, с государственными органами надзора и контроля, общественными уполномоченными по охране труда от отраслевое профсоюзной организации, профсоюзным комитетом учреждения.

1.9.Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании.

3. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении.

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
2.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.
2.5.Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.
2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.
2.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создания оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.
2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.
2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организации образовательного процесса в учреждении.
2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.
2.11.Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
2.12. Информирование и консультирование работников учреждения по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.
2.13. Организация комиссией по расследованию несчастных случаев.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасность жизнедеятельности в учреждении.

3.1. Общее собрание коллектива учреждения:

— рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечение жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;

— заслушивает заведующего учреждения, ответственного по охране труда, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

3.2. Заведующий учреждения:

— организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом учреждения;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда своевременно организует осмотры и ремонт здания учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, физкультурном зале и т.п., а также во всех подсобны помещениях Учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников и инструкции по охране труд; для всех работников Учреждения (по профессиям и видам работ);
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации образовательного процесса;
- выносит на обсуждение Совета педагогов, Общего собрания коллектива; вопросы организации работы по охране труда в Учреждении;
- отчитывается на Общем собрании коллектива о состоянии охраны труда выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- поощряет работников Учреждения за активную работу по созданию обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательного: процесса, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда; проводит:
— профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижении заболеваемости работников и воспитанников;
— оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;
— организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;
— обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзор;
— заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом Учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие на Общем собрания коллектива;
— утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;

— планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

— принимает меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов созданию условий для качественного приготовления пищи, организации питания воспитанников;

— принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

— обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и воспитанников учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

— запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников;

— определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

3.3. Ответственный по охране труда Учреждения:

— организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, выявлению опасных и вредных производственных факторов;

— обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

— информирует работников от лица заведующего Учреждения о состоянии условий охраны труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

— разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту эксплуатацию;

— организует своевременное и качественное проведение паспортизации групповых помещений, учебных кабинетов, физкультурного зала, а также подсобных помещений;

— организует разработку, и периодический пересмотр (не реже одного раза в пять лет) инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);

— проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками, оформляет проведение инструктажа в журнале;

— выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;

— обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

— обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно - разгрузочных работах на территории Учреждения;

— организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

— обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, физкультурного зала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

— обеспечивает групповые помещения, кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

— организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

— приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников Учреждения;

— обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

— осуществляет контроль:

♦ за выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;

♦ за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; доведением до сведения работников Учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

♦ за соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов: своевременным проведением необходимых испытаний и технически освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

♦ за эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании; проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

♦ за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников Учреждения;

♦ соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев,

♦ за организацией хранения актов ф. Н-1, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;

♦ правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;

♦ выполнением, заведующим Учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

3.4. Комиссия по охране труда Учреждения:

— создается в Учреждении в начале учебного года; в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, профсоюзного комитета Учреждения;

— члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;

— организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

— проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

— контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

— информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведенных проверок;

— собирает, разрабатывает и выносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

3.5. Председатель профсоюзного комитета Учреждения:

— организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;

— принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;

— контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

— осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Учреждения;

— проводит анализ травматизма и заболеваемости в Учреждении, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

— представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

— участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и пр.

3.6. Старший воспитатель Учреждения:

— контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

— участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;

— определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, воде, в быту, пожарной безопасности.

— осуществляет проверку знаний воспитанников;

— несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН;

— оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

— контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне Учреждения;

— организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, доводит до сведения заведующего, ответственного по охране труда о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

— несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

— осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении.

4. 1. Ответственный по охране труда имеет право:

— проверять состояние условий и охраны труда в Учреждении и предъявлять заведующему Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с заведующим;

— запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и
— учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением заведующего Учреждения;
— запрашивать и получать от заведующего Учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
— вносить предложения заведующему Учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
— принимать участие в рассмотрений и обсуждении состояния охраны труда в Учреждении на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраниях трудового коллектива;
— вносить заведующему Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
— представительствовать по поручению заведующего Учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда. 4.2 Комиссия по охране труда имеет право:
— контролировать соблюдение заведующим Учреждения законодательства по охране труда;
— получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в Учреждении;
— предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
— осуществлять выдачу заведующему Учреждения обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
— осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
— принимать участие в рассмотрение трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.
4.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:
— получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
4.4. Работники имеют право:

— на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
— обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
— получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
— отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
— обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
— обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
— профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
— запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
— обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
— личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивают заведующий Учреждения, служба охраны труда управления образования города, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
5.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий Учреждения.
5.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, несут ответственность:
— за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и

должностными инструкциями;

— соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;

— объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;

— достоверность представляемой информации;

— соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.

Специалист по охране труда _____ Моисеева И.И..

Приложение № 4
к коллективному договору

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 18
_____ А.В. Анохина
«26» сентября 2013 г.

Мнение представителя
работников в письменной форме
«___» сентября 2013 г.
№ _____
рассмотрено Е.Л.Звыкова

Соглашение по охране труда МАДОУ № 18 на 2013 - 16 год

	Содержание мероприятий (Работ)	Стоимость работ за год, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
					всего	женщины
	Проведение периодического медицинского осмотра	120 000	ежегодно	Ст.медсестра	60	73
	Своевременное обеспечение средствами индивидуальной защиты	5 800	ежегодно	Завхоз	7	7
	Обеспечение смывающими средствами	57 600	ежемесячно	Завхоз	60	73
4	Регулярное пополнение аптечек первой мед. помощи: приобретение медикаментов и дезсредств.	4 800	ежемесячно	Ст. медсестра	60	73
5	Аттестация 3 рабочих мест	17 500	В течение года	Завхоз	15	15
	ВСЕГО За 2013г. – За 2014г. – За 2015г. – За 2016г. –	49 367 148 100 148 100 148 100				
	Всего на 2013-2016 гг.	493 667				

Специалист по охране труда _____ Моисеева И.И.

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАДОУ № 18
_____ Е.Л. Звыкова
«_1_» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 18
_____ А.В. Анохина
«20» сентября 2013 г

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАДОУ № 18, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДОЙ

Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) на одного человека
Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
	Рукавицы комбинированные или	6 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Плащ непромокаемый	1 на 3 года
	Зимой дополнительно:	
	Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
	Сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года
	Галоши	1 пара на 2 года
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки резиновые	дежурные
	Рукавицы комбинированные или	4 пары

	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий	1
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы брезентовые или	4 пары
	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Респиратор	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
	Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
	Сапоги кожаные утепленные	по поясам
Сторож - вахтер	При занятости на наружных работах:	
	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
	Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
	Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
	Сапоги кожаные утепленные	по поясам
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
	Перчатки резиновые	2 пары

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
лист 68

Заведующий МАДОУ № 18
А.В. Аноприева

Председатель ППО
Е.Л. Зыкова