

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№12 комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Председатель  Т.А.Васильева
« 04 » марта 2019 года

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 12 комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Заведующий  О.В.Берлова
« 04 » марта 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между

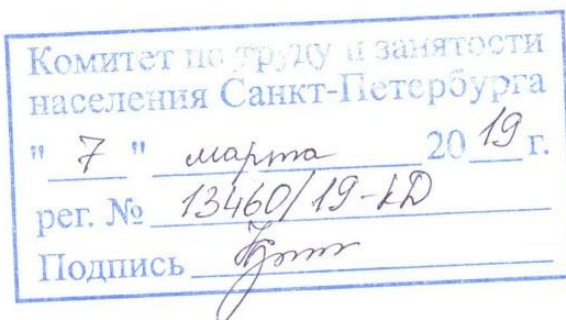
**Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

и

работниками

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

на период с 2019 по 2022 год



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга в лице заведующего Берловой Ольги Владимировны действующего на основании Устава, с одной стороны и работники Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга, именуемые (далее Работники), представленные первичной профсоюзной организацией ОУ, именуемый (далее Профсоюз), в лице председателя Васильевой Татьяны Александровны, действующего на основании Положения, совместно именуемые (далее Стороны).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем, Работниками и Профсоюзом.

1.3. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

1.4. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование Работников, и их привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Системой оплаты труда работников ГБДОУ
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- Другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.4. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.5. Перевод, изменение существенных условий труда работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения Профсоюза.

2.1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;
- беременных женщин, женщин, имеющих ребенка в возрасте до 1,5 лет.

2.1.7. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливает ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета.

2.1.8. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляет обучающимся, в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении с Работниками трудовых договоров.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Работодатель:

3.1.1. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц указанных трудовым законодательством, в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в образовательных учреждениях свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.3. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.4. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюзной организации.

3.1.5. Проводит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими Работниками.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней Работников. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. Уведомляет Работника под личную подпись о том, что работа без педагогической нагрузки, установленной для ставки, не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной страховой пенсии по старости. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.4. Производит выплату заработной платы:

- заработная плата за первую половину месяца 27 числа
- заработная плата за вторую половину месяца 12 числа

4.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.1.6. Производит оплату отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.8. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.9. Производит выплаты стимулирующего характера работникам, в соответствии с локальными актами учреждения.

4.1.10. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.11. Выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере не ниже 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.1.13. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.1.14. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.15. Совместно с Профсоюзом выдвигает кандидатуры работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.16. Определяет порядок выплаты сверхурочной работы. (ст. 152 ТК)

4.1.17. Работникам, награжденным ведомственными наградами Министерства образования и науки РФ дополнительно, ежемесячно производит дополнительные выплаты в размере 15% должностного оклада.

4.1.18. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера

4.1.19. Предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет.

4.1.20. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохраняет за ними заработную плату (с учетом квалификационной категории) на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.1.21. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Работодателя.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок, своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель:

5.1.1. Устанавливает режим рабочего времени Работников с учетом мотивированного мнения Профсоюза, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.2. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.3. Предоставляет право педагогу-психологу использовать 16 часов в неделю для самостоятельной методической работы (на подготовку, анализ и обработку материалов, посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.1.4. Привлекает Работников к работе во время ненормируемой части педагогической работы, только с их согласия и при условии оплаты пропорционально отработанному времени.

5.1.5. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профсоюза (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.6. Предоставляет педагогическим Работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом Работодателя или Положением о данном виде отпуска, являющемся неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

5.1.7. Обязуется предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.1.8. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день, означающий возможность эпизодического (не чаще одного раза за три дня) привлечения к работе за пределами рабочего времени. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее четырех дней.

5.1.9. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

5.1.10. Предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отпуска:

Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней предоставляется работникам, с ненормированным рабочим днем. Заведующей хозяйством - 7 календарных дней. По результатам специальной оценки условий труда шеф-повару, поварам - 7 календарных дней (ст.119, ч.1. ст.117 ТК РФ)

5.1.11. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное время следующим категориям Работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.12. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы- до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.

в других случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

- 5.1.13. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком педагогическую нагрузку в объеме, который был установлен до предоставления соответствующих отпусков.
- 5.1.14. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.
- 5.1.15. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.2. Профсоюз:

- 5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.
- 5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
- 5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель:

- 6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 6.1.2. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда Работников.
- 6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 6.1.4. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 6.1.5. Своевременно проводит инструктажи и обучение работников безопасным методам и приемам в работе соответствующим действующему законодательству.
- 6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.
- 6.1.8. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.
- 6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка.
- 6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.
- 6.1.11. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.
- 6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.
- 6.1.13. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.
- 6.1.14. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливает им доплаты и надбавки, а также дополнительно оплачиваемый отпуск, закрепляемые в трудовом договоре.

6.2. Профсоюз:

- 6.2.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.2.3. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.4. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель:

7.1.1. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.1.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования Работников.

7.1.3. Организует оздоровительную для Работников работу.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (выплаты пособий и т.п.).

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию; как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

7.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Системы оплаты труда работников
- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам..

8.1.5. Производит удержание и бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза по их заявлениям.

8.1.6. Проводит ежеквартальные сверки взаимных расчетов по перечисленным в Профсоюз профсоюзным взносам.

8.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими профсоюзных обязанностей.

8.1.8. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при наличии не менее 30 работников в образовательной организации.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами¹.

9.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

9.6. Любая из Сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год.

9.10. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

9.11. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

9.12. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Приложения:

1. Соглашение по охране труда на 2019 год (Приложение № 1)

2. Перечень профессий и должностей работников ОУ, дающих право на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 2)

3. Перечень должностей работников, которым устанавливается режим ненормированного рабочего дня. (Приложение № 3)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации ГБДОУ детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
и представительного органа работников – первичной профсоюзной организацией
на 2019 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ, рублей	Срок выполне ния	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1	Организация обучения, проведение инструктажей, проверки знаний по охране труда работников учреждения	чел.	57	-	по мере необходимо сти	Заведующий	57	53	-	-
2	Разработка, пересмотр, утверждение документации по охране труда				январь-май	Специалист по охране труда				
3	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	здание	1	-	август, март	Заведующий хозяйством	57	53	-	-
Технические мероприятия										

1	Обслуживание и ремонт технологического оборудования	шт.	27	54 500,00	ежемесячно	Заведующий хозяйством				
2	Техническое обслуживание УУТЭ	здание	1	9 925,00	ежемесячно	Заведующий хозяйством				
3	Испытание пожарного водопровода	шт.	4	6 288,00	апрель, ноябрь	Заведующий хозяйством				
4	Дезкамерная обработка. камерное обеззараживание вещей.	кг	900	33760,00	май	Заведующий хозяйством				
5	Техническое обслуживание ИТП подготовка элеваторного узла к отопительному сезону	шт.	1	74734,00	ежемесячно, июнь	Заведующий хозяйством				
6	Дератизация помещений	кв.м	1914,2	2 574,72	2 раза в месяц	Заведующий хозяйством				
7	Аварийное обслуживание здания	кв.м	1914,2	22 000,00	ежемесячно	Заведующий хозяйством				
8	Уборка территории от снега	кв.м	9710,0		1,4 квартал	Дворник	2	2		
Лечебно - профилактические и санитарно – бытовые мероприятия										
1	Периодические медицинские осмотры сотрудников	чел.	57	221 870,00	октябрь	Заведующий	57	53	-	-
2	Проведение профилактических прививок от гриппа	чел	57	-	сентябрь, октябрь	Заведующий	57	53	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
1	Обеспечение мылом	шт.	57	3 000,00	ежемесячно	Заведующий хозяйством	57	53	-	-

2	Перчатки (резиновые/ х/б)	шт.	200	3 200,00	ежемесячно	Заведующий хозяйством	57	53		
Мероприятия по пожарной безопасности										
1	Организация обучения мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	2 р в год	57	-	май, сентябрь	Заведующий хозяйством	57	53	-	-
2	Проверка соблюдения правил ПБ	чел.	57	-	ежедневно	Ответственный по ПБ	57	53	-	-
3	Техническое обслуживание КСОБ	система	1	60327,85	ежемесячно	Заведующий хозяйством				

Администрация

Заведующий ГБДОУ детским садом № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт- Петербурга

_____ О.В.Берлова

« 04 » марта 2019 года

Первичная профсоюзная организация

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт- Петербурга

_____ Т.А.Васильева

« 04 » марта 2019 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
дающих право на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной
защиты, а также моющих и обезвреживающих средств

№ п/п	Должность	Название спецодежды или средств индивидуальной защиты	Срок ношения
1	Кладовщик	Перчатки резиновые	1 пара в месяц
		Фартук прорезиненный с нагрудником	год
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм брезентовый (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий)	год
		Перчатки с полимерным покрытием (4 пары)	год
3	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	год
		Перчатки резиновые	1 пара в месяц
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	год
4	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые (при мытье полов и мест общего пользования дополнительно)	1 пара в месяц
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием (6 пар))	год
		Халат хлопчатобумажный	год
5	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	3 шт. в год
		Передник (хлопчатобумажный) и головной убор(колпак/косынка)	год
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием (4 пары)	год
		Перчатки резиновые	2 пары в месяц
6	Дворник	Ботинки кожаные утепленные зимой дополнительно)	2 года
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	год
		Куртка на утепляющей прокладке (зимой дополнительно)	2 года
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием (6 пар)	год
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	год
7	Повар	Халат хлопчатобумажный	3 шт. в год
		Передник (хлопчатобумажный) и головной убор(колпак/косынка)	год
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием (4 пары)	год
		Перчатки резиновые	2 пары в месяц

8	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	3 шт. в год
		Передник (хлопчатобумажный) и головной убор(колпак/косынка)	год
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием (4 пары)	год
		Перчатки резиновые	2 пары в месяц
9	Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный	3 шт. в год
		Передник (хлопчатобумажный) и головной убор(колпак/косынка)	год
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием (4 пары)	год
		Перчатки резиновые	2 пары в месяц

Перечень моющих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п\п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнениями	400г
2	Жавель Солид	Работы, связанные с загрязнениями	63 шт.
3	Порошок	Работы, связанные с загрязнениями	400г

Администрация

Администрация

Заведующий ГБДОУ детским садом № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт- Петербурга

_____ О.В.Берлова

« 04 » марта 2019 года

Первичная профсоюзная организация

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт- Петербурга

_____ Т.А.Васильева

« 04 » марта 2019 года

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым устанавливается режим ненормированного рабочего дня

№ п/п	Наименование профессий и должностей
1	Заведующий хозяйством

Администрация

Заведующий ГБДОУ детским садом № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга

О.В.Берлова

« 04 » марта 2019 года

Первичная профсоюзная организация

Председатель первичной профсоюзной
организации
ГБДОУ детского сада № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Т.А.Васильева

« 04» марта 2019 года