

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней.

5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены)); за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Организации.

6.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.7. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета:



2011 г.

Приложение
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский
комбинированного вида №139»;
Волошина О.И.



2011 г.

**Режим работы, отдыха и продолжительности отпуска сотрудников
МДОУ «детский сад комбинированного вида № 139»**

п/п	Должность	Недельная нагрузка	Ежедневная нормативная нагрузка	Примечание (перерыв)	Отпуска календарных дней
1.	Заведующий	40	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	42(основной удлиненный)
2.	Заместитель заведующего по АХР	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	28 (319)
3.	Заместитель заведующего по ВМР	36	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00	42(основной удлиненный)
4.	Воспитатель	36	1-смена 7.00-14.12 2 смена 11.48-19.00	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	42(основной удлен.)
5.	Воспитатель логопедической группы	30	1-смена 7.00-13.00 2-смена 13.00-19.00	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	56 (основной удлен.)
6.	Музыкальный руководитель логопедической группы	24	По утверждённому графику	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	56 (основной удлен.)
7.	Музыкальный руководитель	24	По утверждённому графику	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	42(основной удлен.)
8.	Педагог-психолог	36	По утверждённому графику	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	42(основной удлен.)
9.	Инструктор по физической культуре	30	08.00-14.00	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	42(основной удлен.)
10.	Учитель-логопед	20	По утверждённому графику	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	42(основной удлен.) 56

11.	Медицинская сестра	39	По утверждённом у графику	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	28 (основной удлен.) 42 (осн. и вредн.)	✓
12.	Младший воспитатель	40	08.00-17.00	13.00-14.00	28 (основной) 7 (за вредные условия)	✓
13.	Шеф-повар	36	1 смена 06.00-13.12 2 смена 10.48-18.00	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	28 (основной) 7 (за вредные условия)	✓
14.	Повар	36				
15.	Кух. рабочая	40	08.00-17.00	13.00-14.00	28 (основной)	✓
16.	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	40			7 (за вредные условия)	
17.	Кладовщик	40	08.00-17.00	13.00-14.00	28 (основной)	✓
18.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	40				✓
19.	Дворник	40			28	✓
20.	Сторож	40	Скользкий график работы: 19.00- 07-00 в рабочие дни, 07.00-09.00 в выходные и праздничные дни. Суммированн ый учёт рабочего времени за месяц. Доплатат за ночное время- 35%	Без перерыва (с сохранением баланса рабочего времени за месяц)	28	✓

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета



Приложение
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский
комбинированного вида №139»;
Бондарина О.И.



Перечень профессий и должностей работников,
работа в которых дает право на дополнительные оплачиваемые отпуска и
сокращенный рабочий день за работу с вредными условиями труда

№ п/п	Профессия или должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Доплата за работу с ВУТ
	Повар. Шеф повар	7	4%
	Машинист по стирке	7	4%
	Медицинская сестра	12	4%
	Кух. персонал	7	

Примечание: В соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298п-22.
Перечень сквозных профессий №121