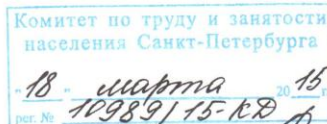


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 32 комбинированного вида  
Петродворцового района Санкт-Петербурга



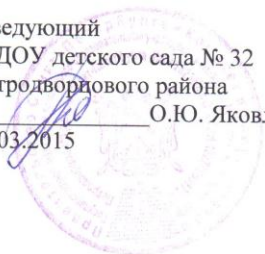
*Винни*

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015-2018 годы

От работодателя:

Заведующий  
ГБДОУ детского сада № 32  
Петродворцового района  
\_\_\_\_\_  
О.Ю. Яковлева  
02.03.2015



От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБДОУ детского сада № 32  
Петродворцового района  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Дементьева  
02.03.2015

Санкт-Петербург,  
г. Ломоносов  
2015 год

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 32 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: представитель работодателя - заведующий Образовательного учреждения (далее - Работодатель) и представитель работников - первичная профсоюзная организация Образовательного учреждения (далее – Профсоюзный комитет).

1.3. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

1.4. Цель Коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления Образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития Образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюзный комитет признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией образовательной деятельности, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Работодатель признает Профсоюзный комитет полномочным представителем всех работников Образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем.

1.8. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей Образовательного учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

## **II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Работодатель:**

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников.

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

- Устав Образовательного учреждения;
- Должностные обязанности;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказ о приеме на работу;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- другие локальные акты Образовательного учреждения, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит запись в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития от 10.10.2003 № 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек".

2.1.5. 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).

2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.7. Изменение условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.9. Предоставляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.10. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **2.2. Профсоюзный комитет:**

2.2.1. Подает Работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

### **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

#### **3.1. Работодатель:**

3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников Образовательного учреждения 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.

3.1.4. Проводит регулярно специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников председателя Профсоюзного комитета.

#### **3.2. Профсоюзный комитет:**

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников Образовательного учреждения, 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 01 июня текущего года. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника не позднее 01 сентября текущего года под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

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

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца - 10 числа последующего месяца.

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 выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При увольнении производит расчет всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, в последний день работы.

4.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета Образовательного учреждения.

4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.9. Производит дополнительную оплату работникам Образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.10. Производит доплаты работникам Образовательного учреждения в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга, действующем в Образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее, чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.12. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % при работе в неблагоприятных условиях, в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

4.1.13. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.

4.1.14. Производит доплату до минимальной заработной платы, работникам, у которых месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда при полностью отработанной норме рабочего времени (статья 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.15. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине Работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.1.16. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.1.17. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".

4.1.18. Выдвигает кандидатуры работников Образовательного учреждения совместно с Профсоюзным комитетом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

## **4.2. Профсоюзный комитет:**

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации работников;
- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

4.2.3. Принимает участие в разработке о порядке установления надбавок и доплат работникам Образовательного учреждения, Положения о материальном стимулировании работников Образовательного учреждения, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1. Работодатель:**

5.1.1. Устанавливает режим работы Образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения и Уставом Образовательного учреждения.

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

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

5.1.4. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Учредителем, Уставом Образовательного учреждения.

5.1.6. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту).

5.1.7. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части - 12 календарных дней.

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

5.1.9. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника 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.

5.1.10. Предоставляет дополнительный отпуск за вредные условия труда следующим категориям работников:

- повар - 7 календарных дней;
- машинист по стирке белья - 7 календарных дней.

5.1.11. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней.

5.1.12. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе Работодателя, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.1.13. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

5.1.14. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.1.15. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

## **5.2. Профсоюзный комитет:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюзного комитета.

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 Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников в Образовательном учреждении.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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 в Образовательном учреждении.

6.1.8. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов.

6.1.10. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда Профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.11. Регулярно проводит инструктаж и обучение по охране труда работников Образовательного учреждения.

6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет Работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

### **6.2. Профсоюзный комитет:**

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию Образовательного учреждения к новому учебному году и зимнему периоду.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.5. 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. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в Образовательном учреждении.

7.1.4. Организует оздоровительную работу для работников Образовательного учреждения.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в Образовательном учреждении.

### **7.2. Профсоюзный комитет:**

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 Профсоюзного комитета в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных работниках, 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 работников.

7.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюзного комитета из средств профсоюзного бюджета.

7.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюзного комитета безвозмездно.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюзного комитета. Содействует деятельности Профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение Профсоюзного комитета при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о порядке установления надбавок и доплат работникам;
- утверждении Положения о материальном стимулировании;
- утверждении должностных инструкции работников Образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений и т.п.), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы в Образовательном учреждении, 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. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюзного комитета членских взносов из заработной платы членов Профсоюзного комитета бесплатно.

8.1.6. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю Профсоюзного комитета и членам Профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

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

9.1. Коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

9.2. Продление коллективного договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему Коллективному договору.

9.3. О нежелании продлевать действие настоящего Коллективного договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия Коллективного договора.

9.4. Срок действия Коллективного договора - три года с даты его подписания сторонами.

9.5. 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.

9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами Коллективного договора в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.7. В случае реорганизации Образовательного учреждения, ответственность за выполнение Коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.8. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном Трудовым кодексом Российской Федерации, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.9. Решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

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

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

9.12. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на Общем собрании работников Образовательного учреждения не реже двух раз в год.

9.13. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

9.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзном комитете, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации Коллективного договора.

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель Работодателя:  
Заведующий  
ГБДОУ детского сада № 32  
Петродворцового района  
\_\_\_\_\_  
О.Ю. Яковлева  
02.03.2015

Представитель работников:  
Председатель Профсоюзного комитета  
ГБДОУ детского сада № 32  
Петродворцового района  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Дементьева  
02.03.2015

#### ПРИНЯТО

Общим собранием  
работников Образовательного учреждения  
протокол № 2 от 02.03.2015  
02.03.2015