

Приложение № 9 к приказу
генерального директора



УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 11 01 2016г. № 2016-108

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЬМИ
ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА ЯСЛЕЙ-САДА № 205
«ТЮЛЬПАН» ОАО «ТОЛЬЯТТИАЗОТ**

Введено в действие “___” _____ 20__ г.

Утратило силу “___” _____ 20__ г.
по приказу № _____

г. Тольятти, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЯСЛЕЙ-САДА № 205 «ТЮЛЬПАН» ОАО «ТОЛЬЯТТИАЗОТ», ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОЧЕРЕДНОСТИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ДАННОМ УЧРЕЖДЕНИИ.....	3
4. ОПЛАТА ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ЯСЛЯХ-САДЕ № 205 «ТЮЛЬПАН» ОАО «ТОЛЬЯТТИАЗОТ»	4
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 1	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста Яслей-сада № 205 «Тюльпан» ОАО «Тольяттиазот» (далее по тексту – Положение) разработано на основании действующего Коллективного договора ОАО «Тольяттиазот» и регламентирует порядок комплектования Яслей-сада № 205 «Тюльпан» (далее по тексту - Яслей-сада) ОАО «Тольяттиазот» (далее – Общества), а также порядок формирования очередности на предоставление мест в указанном учреждении.
- 1.2. Реализация настоящего Положения предполагает решение следующей задачи - организация присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в Яслях-саде №205 «Тюльпан» ОАО «Тольяттиазот».
- 1.3. Настоящее Положение является основным и единственным документом, регламентирующим порядок комплектования детьми Яслей-сада № 205 «Тюльпан» ОАО «Тольяттиазот».
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников структурных подразделений ОАО «Тольяттиазот», а также на штатных работников профкома Общества.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Единоличного исполнительного органа Общества в лице генерального директора ЗАО Корпорация «Тольяттиазот».

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Общество	ОАО «Тольяттиазот»
Единоличный исполнительный орган	ЗАО Корпорация «Тольяттиазот», осуществляющая организацию, управление и контроль процессов Общества в рамках и в соответствии с договором о передаче полномочий исполнительного органа
Генеральный директор	Генеральный директор ЗАО Корпорация «Тольяттиазот», осуществляющий организацию, управление и контроль процессов Общества от лица Единоличного исполнительного органа Общества
Работники	Физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом
Ясли - сад	Ясли-сад № 205 «Тюльпан» ОАО «Тольяттиазот»
Договор	Соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей
Руководитель структурного подразделения	Начальник цеха, службы, отдела, офиса, управления Общества

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЯСЛЕЙ-САДА № 205 «ТЮЛЬПАН» ОАО «ТОЛЬЯТТИАЗОТ», ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНОСТИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ДАННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

- 3.1. Правом на первоочередное предоставление мест в Яслях-саде №205 «Тюльпан» ОАО «Тольяттиазот» пользуются
 - работники (родители) ОАО «Тольяттиазот» с учетом очередности подачи заявления, стажа работы и даты рождения ребенка;
 - работники других организаций, учреждений, внесших вклад в развитие производства Общества, с согласия администрации Общества
- 3.2. Работникам организаций, не относящихся к категориям, указанным п.3.1. настоящего раздела, места предоставляются с согласия и на условиях администрации Общества.
- 3.3. Родственникам (бабушкам, дедушкам и т.д.), работающим на ОАО «Тольяттиазот», места предоставляются с согласия и на условиях администрации Общества.
- 3.4. Регистрация очередности детей осуществляется при наличии следующих документов:
 - свидетельства о рождении,
 - заявления (для работников Общества),
 - ходатайства (для работников коммерческих организаций и работников бюджетных организаций).
- 3.5. Учет очередности осуществляется Отделом социального развития.
- 3.6. Учет производится на электронном и бумажном носителях. Форма учетного документа утверждается заместителем генерального директора – директором по управлению персоналу.

- 3.7. Учет включает:
- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в Яслях-саде, в соответствии с датой постановки на учет. В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком Яслей-сада, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
 - систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в Яслях-саду.
- 3.8. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в Яслях-саде с 1 сентября текущего календарного года, формируется Отделом социального развития 1 июня текущего года.
- 3.9. Решение о выделении мест в Ясли-сад принимает заместитель генерального директора – директор по управлению персоналом.
- 3.10. Зачисление воспитанников в Ясли-сад осуществляется на основании:
- настоящего Положения;
 - Заявления родителей (законных представителей);
 - Свидетельства о рождении ребёнка;
 - Медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.
- 3.11. В течение года осуществляется комплектование детей в Ясли-сад на места, высвобождающиеся по различным причинам.

4. ОПЛАТА ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ЯСЛЯХ-САДЕ № 205 «ТЮЛЬПАН» ОАО «ТОЛЬЯТТИАЗОТ»

- 4.1. Плата за содержание детей в Яслях-саде производится, согласно заключённому договору между Яслями-садом и родителями (законными представителями ребёнка), в соответствии с Приказом Общества, об упорядочении взимания платы за содержание детей в Яслях-саде.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Владельцем настоящего Положения является Директор по персоналу Общества, который отвечает за его своевременную актуализацию и утверждение Единичным исполнительным органом в лице генерального директора ЗАО Корпорация Тольяттиазот».
- 5.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует до пересмотра и утверждения в новой редакции. Недействительность какой-либо части настоящего Положения не влечет за собой недействительность всего Положения.
- 5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся по согласованию с заместителем генерального директора – директором по управлению персоналом ЗАО Корпорация «Тольяттиазот» согласно установленной процедуре.
- 5.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на заместителя генерального директора – директора по управлению персоналом ЗАО Корпорация «Тольяттиазот».
- 5.5. Общество контролирует ведение документации в части комплектования Яслей-сада

детьми дошкольного возраста в соответствии с настоящим Положением.

- 5.6. Заведующая Яслей-сада обязуется предоставлять ежемесячно информацию о движении воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Яслях-саде Директору по персоналу Общества.

Заместитель генерального директора –
директор по управлению персоналом



Т.В. Ефремова

Приложение № 1. Форма заявления

Заместителю генерального директора -
директору по управлению персоналом

от _____

(должность, цех, Ф.И.О., таб.№)

Заявление

Прошу Вас выделить место в яслях-саду №205 «Тюльпан» для моего(ей) сына (дочери)
_____ (Ф.И.О. полностью),

ДД.ММ.ГГ года рождения, проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания).

Стаж работы на заводе с ДД.ММ.ГГ (дата приема).

Дата, с которой планируется начало посещения яслей-сада с ДД.ММ.ГГ

Подпись работника

«__» _____ 201_г.

Виза руководителя структурного подразделения

_____ (в визе необходимо указать, ходатайствует ли руководитель о выделении путевки)

Подпись руководителя структурного подразделения

«__» _____ 201_г.

Приложение:

Копия свидетельства о рождении