

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка – детский сад № 32»

муниципального образования города Братска

Представитель работодателя - руководитель
Заведующий МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Г.Н. Федянина/

20 21 г.

Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Е.А. Набиуллина/

«21» 04 20 21 г.



**Коллективный договор
на 2021 - 2024 год(ы)**

1. Общие положения



Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 32» муниципального образования города Братска и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 32» муниципального образования города Братска (далее – Учреждение) в лице руководителя Учреждения - заведующего Федяниной Галины Николаевны, действующего на основании Устава, именуемого далее "работодатель", и работники Учреждения в лице своего представителя: председателя профсоюзного комитета МБДОУ «ЦРР – ДС № 32» Набиуллиной Елены Анатольевны, именуемые далее "работники».

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Договора обязуется довести его содержание до сведения всех работников путем размещения Договора на официальном сайте Учреждения.

1.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

- 1.5. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 1.6. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора
- 1.7. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.8. Стороны Договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.9. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора.
- 1.10. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. В случае изменения законодательства Российской Федерации, улучшающего положение работников учреждения по сравнению с условиями настоящего коллективного договора, применяются нормы законодательства Российской Федерации.
- 1.12. В случае внесения изменений в Отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Братска либо заключения нового Отраслевого соглашения, улучшающих положение работников учреждения по сравнению с условиями настоящего коллективного договора, применяются нормы Отраслевого соглашения.
- 1.13. Настоящий Договор заключен сроком на три года и действует с 20.06.2021 по 19.06.2024.

2. Трудовой договор

- 2.1. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.3. Трудовые договоры могут заключаться:
- 1) на неопределенный срок;
 - 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и

условий ее выполнения (в случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, ст. 58 ТК РФ).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении, настоящим коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, отдыха, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.11. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться по ст. ст. 77, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Оплата труда работников устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, настоящего Договора, положения об оплате труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и других локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в положении об оплате труда, других локальных нормативных актах работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера.

3.4. За выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, работнику может быть установлена доплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору.

3.5. Система оплаты труда работников у работодателя включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым работодателем положением об оплате труда;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах,

предусмотренных законодательством (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

216. Время простоя работника оплачивается в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

217. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета работников, открытые в соответствующих банках.

218. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии работодателя.

219. Зарплата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца.

220. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

221. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

222. В случае если при увольнении работника имеют место взаимные претензии между работодателем и работником, в том числе по причине невыполнения договора о полной материальной ответственности (ст. 244 Трудового кодекса Российской Федерации) увольняемым работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

223. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст. ст. 142, 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

224. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, предусмотренных ст. ст. 165 - 188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в случае с задержкой по вине работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;

- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества работника.

4.10. Социальное страхование работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и других нормативных правовых актов в области социального страхования;
- обязательной постановкой работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;
- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, установленные законодательством.

4. Режим труда и время отдыха

4.11. Работники имеют право:

- на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). Нормальная продолжительность устанавливается для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин);
- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 Трудового кодекса Российской Федерации). Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для педагогических работников Учреждения и для женщин

4.12. Неоплаченное рабочее время предоставляется:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.13. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.14. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.15. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах работодателя: графике сменности, графике работы, расписании занятий и т.д. (гл. 16 Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена

установленная продолжительность ежедневной работы (ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации) или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

4.4. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

4.5. Периоды приостановки деятельности Учреждения для воспитанников в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В такие периоды педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до приостановки деятельности Учреждения, а также времени, необходимого для выполнения работ, определяемых с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками (при условии, что выполнение таких работ запланировано на это время).

Работники из числа учебно-вспомогательного и технического персонала в период приостановки деятельности Учреждения привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников в период приостановки деятельности Учреждения регулируется локальными нормативными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей с ознакомлением работника под роспись.

4.6. Работники имеют право на:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней (ст. ст. 116 - 120 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени

начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруга в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у работодателя.

4.8. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон и с согласия работника (ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.9. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. По письменному заявлению работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работникам в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Настоящим Договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работнику - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- работнику-отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха работников регулируется локальными нормативными актами, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Председатель профкома обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда (**Приложение № 1**).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года в соответствии с Графиком проведения обучения и проверки знаний по технике безопасности (**Приложение № 2**).

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года, вновь принятых работников в течение первого месяца работы.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (**Приложение № 3**).
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с перечнем смывающих и обеззараживающих средств, условиями их выдачи, перечнем профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды (**Приложение № 4, 4/1**).
- 6.1.11. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 6.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу в период трудовой деятельности (**Приложение № 5**).
- 6.1.13. В целях оценки состояния здоровья сотрудников Учреждения в соответствии с законодательством РФ проводится диспансеризация, которая представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимые в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения). По общему правилу все работающие граждане в возрасте 18 лет и старше имеют право на бесплатное прохождение диспансеризации. Работники в возрасте от 18 до 39 лет включительно вправе проходить диспансеризацию один раз в три года (в годы 18-, 21-, 24-летия и т.д.), в возрасте 40 лет и старше - ежегодно. Для прохождения диспансеризации работодатель должен освобождать их от работы на один день раз в три года (или один раз в год соответственно). Нерабочий день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка. Также на этот период необходимо сохранить за сотрудником место работы (ч.1,2 ст.185.1 ТК РФ).
- 6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с Профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему

предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.5. Создать комиссию по охране труда (ст. 217 ТК).

6.6. Организовать систему административно-общественного (3-х ступенчатого) контроля вопросов охраны труда с участием руководителя, председателя Профкома, специалиста по охране труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда от первичной профсоюзной организации.

6.7. Проводить обучение руководителя, специалиста и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда за счет средств работодателя в аккредитованных учебных заведениях в сроки, установленные руководящими документами (п.2.3.2 пост Минтруда России и Минобразования России №1/29).

6.8. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда;
- защищать права и интересы членов профсоюза, создавая условия работы, обеспечивающие сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- осуществлять поиск эффективного решения проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза;
- контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;
- регулярно обсуждать на заседаниях работу администрации ДООУ по обеспечению прав работников на безопасные условия труда.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по

письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. 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.

7.4. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.5. Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в учреждении (ст.29 ТК РФ).

7.6. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их нравах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором в соответствии с Перечнем локальных актов, требующих согласования с профсоюзным комитетом (Приложение № 6).

7.6.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.6.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.6.4. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.6.5. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.6.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профкоме и (или) профсоюзной деятельностью.

7.6.7. Привлекать представителей профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.7. Взаимодействие работодателя с председателем профкома осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 6.4. настоящего коллективного договора, с председателем профкома после проведения взаимных консультаций.

7.8. С учетом мнения председателя профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ); привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.9. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.10. По согласованию с председателем профкома производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.11. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора члены профсоюзного комитета не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора

подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия председателя профкома (статья 405 ТК РФ).

7.12. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.13. Члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.14. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.15. Члены профкома имеют право на единовременную материальную помощь, как меру поддержки, за счет средств городской организации Профсоюза.

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Профсоюзный комитет Учреждения обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, 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 ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой

- должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.
- 8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

9. Разрешение трудовых споров, конфликтов

- 9.1. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии со ст.ст. 399-408 ТК РФ.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились:
- 10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.
- 10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11. Порядок внесения дополнений и изменений

- 11.1. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

Работодатель:
Заведующий _____ /Г.Н. Федянина/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Работники:
_____ /Е.А. Набиуллина/
(подпись) (расшифровка подписи)

ации на случай возникновения пожара, чрезвычайной ситуации.	сентябрь	ответственный по ОТ
Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	Один раз в три года	Администрация ДОУ
Проведение специальной оценки условий труда	ежегодно	Администрация ДОУ
Учеба с работниками:		Администрация ДОУ, ответственный по ОТ
1. по правильной эксплуатации средств пожаротушения;	ежегодно, ноябрь-декабрь	
2. оказание первой медицинской помощи;	Ежегодно, сентябрь	
Проведение инструктажей:		
1. вводный	при приеме на работу	
2. первичный		
3. внеочередной	По приказу	
4. целевой	По переводу	
Проверка знаний по ОТ и ТБ после месячной стажировки	По плану	Администрация ДОУ, ответственный по ОТ
Обновление устаревших инструкции по ОТ	ежемесячно	Старший воспитатель
Оформление наглядной информации по безопасности (уголок безопасности).	ежемесячно	Старший воспитатель
Подготовка и оформление всей документации по ОТ, ПБ, ГО и ЧС.	ежегодно, июль	Администрация ДОУ
Административно-общественный контроль и охрана труда в ДОУ по ступеням.	по графику	Администрация ДОУ
Подготовка ДОУ к учебному году (приём и сдача).	Ежегодно, май-июль	Администрация ДОУ, профком
Подготовка ДОУ к летне- оздоровительному сезону.	Ежегодно, апрель-май	Администрация ДОУ
II Технические мероприятия		
Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждения, малых форм, теневых навесов.	Ежегодно, январь, май, август	Заместитель заведующего по АХР, комиссия по ОТ, ответственный по ОТ
Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры и пожарной сигнализации.	Ежегодно, постоянно	Заместитель заведующего по АХР, организация по договору
Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни работников и воспитан-	постоянно	Заместитель заведующего по АХР, комиссия по ОТ, ответственный по ОТ

ников.		
Освидетельствование огнетушителей и их перезарядка при необходимости.	Один раз в год	Заместитель заведующего по АХР, ответственный по ПБ
Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутреннего пожарного водопровода с перекладкой пожарных рукавов на новую складку с составлением акта.	Ежегодно – водопровод; Апрель, октябрь – пожарные рукава	Заместитель заведующего по АХР, ответственный по ПБ
Своевременное обеспечение спец. одеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
Регулярный ремонт мебели, оборудования во всех помещениях.	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	ежегодно	Заместитель заведующего по АХР
Поддержка в рабочем состоянии предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств и приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасности эксплуатации и аварийной защиты.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
Поддержка уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
Поддержка отопительных и вентиляционных систем, тепловых завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
Замена окон на пластиковые:	2021-2024гг.	Заместитель заведующего по АХР
Ремонт полового покрытия из линолеума: – спальни групп – групповое помещение	2021-2024гг.	Заместитель заведующего по АХР
Ремонт кафельного покрытия: моечные групп умывальные групп	2021г.	Заместитель заведующего по АХР
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		

	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	По графику	Инспектор по кадрам
	Организация прохождения санитарно-гигиенической подготовки сотрудниками ДОУ	По графику	Инспектор по кадрам
	Поддержка санитарно-бытовых помещений в надлежащем техническом состоянии (гардеробная, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены).	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
	При необходимости заменять индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики).	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
	По мере необходимости проводить ремонт реконструкцию имеющихся помещений, оборудования игровых и физкультурного залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
	Содержание и обновление спортивного инвентаря.	по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР
	Участие в спортивных мероприятиях, организованных Братской городской организацией Общероссийского профсоюза образования и науки.	по плану	Председатель профкома

Приложение № 2
к Коллективному договору МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Е.А. Набиуллина
«21» 04 2021г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Г.Н. Федянина
«21» 04 2021г.



График
проведения обучения и проверки знаний
по технике безопасности
МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения
1.	Административный персонал: – заведующий – заместитель заведующего по АХР	1 раз в три года
2.	Педагогический персонал: – воспитатели; – старший воспитатель – педагоги дополнительного образования; – музыкальные руководители; – педагог-психолог; – учитель-логопед; – инструктор по физической культуре.	1 раз в три года
3.	Учебно-вспомогательный персонал: – делопроизводитель; – инспектор по кадрам; – калькулятор.	1 раз в три года
4.	Обслуживающий персонал: помощник воспитателя; шеф-повар, повар детского питания; кухонный рабочий; кладовщик; кастелянша; машинист по стирке и ремонту одежды; рабочий по КОРЗ; уборщик служебных помещений; сторож-вахтер.	1 раз в год

Приложение № 3
к Коллективному договору МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Е.А. Набиуллина
«21» 04 2021г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Г.Н. Федянина
«21» 04 2021г.



Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	перечень профессий и должностей работников	размеры доплат в процентах	основание
1.	Машинист по стирке белья	4%	Карта СОУТ от 15.07.2020г. № 343/4
2.	Заведующий производством (шеф повар)	4%	Карта СОУТ от 15.07.2020г. № 343/3
3.	Повар детского питания	4%	Карта СОУТ от 15.07.2020г. № 343/1
4.	Кухонный рабочий	4%	Карта СОУТ от 15.07.2020г. № 343/2

Приложение № 4
к Коллективному договору МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Е.А. Набиуллина
«28» 04 2021г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Г.Н. Федянина
«28» 04 2021г.



**Перечень смывающих и обеззараживающих средств,
условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обеззараживающих ср-в	Наименование работ	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание
1.	Мыло или жидкое моющее с-во	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (туалетное мыло) 250 мл. (жидкие моющие с-ва в дозирующих устройствах)	Приказ Мин-здравоохранения России от 17.12.2010 №1122н (редакция от 20.02.2014г.) « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обеззараживающих средств и стандарта о безопасности труда « Обеспечение работников смывающими и/или обеззараживающими средствами» (зарегистрировано в Министерстве России 22.04.2011г. № 20562)
2.	С-во гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	Работы с водой, водными растворами, растворами щелочей, солей.	100 мл.	
3.	Регенерирующие и восстанавливающие средства	Работы с водой, водными растворами, растворами щелочей, солей.	100 мл.	

Приложение № 4/1
к Коллективному договору МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
ЕАН Е.А. Набиуллина
21» 04 2021г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Г.Н. Федянина
21» 04 2021г.



Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды

№ п.п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
1.	Заведующий производством (шеф повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 122 типовых норм № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт./год	Пункт 6 правил № 290
2.	Повар детского питания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 122 типовых норм № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт./год	Пункт 6 правил № 290
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар/год	
3.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт./год	Пункт 60 типовых норм № 997н

№ п.п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
		воздействий или		
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект/год	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар/год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год	
		Косынка хлопчатобумажная	2 шт./год	Пункт 6 правил № 290
4.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 21 типовых норм № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар/год	
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт./год	
		Тапочки кожаные	1 пара/2 года	
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	Пункт 171 типовых норм № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год	
		Валенки с резиновым низом	1 пара/2,5 года	
		Головной убор утепленный	1 шт./2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары/1 год	
		Перчатки с полимерным по-	12 пар/год	

№ п.п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
		крытием или		
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Наплечники защитные	Дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
11.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 163 типовых норм № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар/год	
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	Пункт 115 типовых норм № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект/год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
13.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект/год	

№ п.п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
14.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	Пункт 49 типовых норм № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	
		Перчатки с полимерным покрытием	1 пар/год	
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда (выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 135 типовых норм № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда (выполнение работ по уборке и содержанию в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 135 типовых норм № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа	

Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
2	3	4	5
	фильтрующее		
	<i>Дополнительно при выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков:</i>		
	Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт./2 года	Подп. «ж» пункта 1 примечаний к типовым нормам № 997н
	<i>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</i>		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт./2 года	Подп. «б» пункта 1 примечаний к типовым нормам № 997н
	Валенки с резиновым низом	1 пара/2,5 года	
	Головной убор утепленный	1 шт./2 года	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары/1 год	
Воспитатель	Санитарная одежда (халат)	2 комплекта/год	Пункт 3.1.9. СанПиН № 28
Помощник воспитателя	Санитарная одежда (халат)	2 комплекта/год	Пункт 3.1.9. СанПиН № 28
	Фартук	2 шт./год	
	Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	2 шт./год	
	Фартук для мытья посуды	2 шт./год	
	Халат для уборки помещений	2 шт./год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар/год	Пункт 6 правил № 290

з

на/

ования
развития
ЗАО
25 2011 г.
тдела
краны труда
азова
Ф.И.О.

актом,
етном
№ 32»
льства
ст. 40

льное
32»
ителя
вании
воего
32»

овий
ного
иков,
раны

вора
ения

ами
ком
тия,

Приложение № 5
к Коллективному договору МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»

Е.А. Набиуллина
Е.А. Набиуллина
04 2021г.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»

Г.Н. Федянина

2021г.



Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу в период трудовой деятельности МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Административный персонал	1 раз в год	по графику
2.	Педагогический персонал	1 раз в год	по графику
3.	Учебно-вспомогательный персонал	1 раз в год	по графику
4.	Обслуживающий персонал	1 раз в год	по графику
5.	Все работники ДОУ (диспансеризация):		по графику
	в возрасте от 18 до 39 лет	1 раз в 3 года	по графику
	в возрасте 40 лет и старше	1 раз в год	по графику

Приложение № 6
к Коллективному договору МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Е.А. Набиуллина
04 2021г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ЦРР - ДС № 32»
Г.Н. Федянина
«21» 04 2021г.



ПЕРЕЧЕНЬ
локальных актов, графиков, списков, требующих согласования с профсоюзным комитетом

1. Коллективный договор (ст. 40, 43, 44, 51 ТК РФ);
2. Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
3. График отпусков (ст. 123 ТК РФ);
4. Положение об оплате труда работников;
5. Соглашение по охране труда;
6. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды, а также моющими и обезвреживающими средствами;
7. Перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеры;
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ);
9. Список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
10. Положение о порядке и условия предоставления дополнительно оплачиваемого отпуска за непрерывную преподавательскую работу;
11. Положение о распределении СЧФОТ фонда оплаты труда;
12. Положение по охране труда, касающегося работников;
13. Программа вводного и первичного инструктажа на рабочем месте;
14. Положение комиссии по трудовым спорам;
15. Трудовые договора.
16. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101, 119 ТК РФ);
17. Утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ)

влия
извещения
НО
2021 г.
целя
заны труда
Зубова
И.О.

ктом,
этном
№ 32»
льства
ст. 40

льное
32»
дителя
вании
своего
№ 32»

ловий
льного
ников,
храны

говора
щения

актами
ческим
влияния,

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
30 (тридцать)

листов

Заведующий МБДОУ «ДПР - ДС № 32»

Г.Н. Фелипина

24 2024 г.

