

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «ТЕРЕМОК»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2021 – 2024 годы.

ПРИНЯТ  
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ  
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

«01» марта 2021г.

От работодателя:

Заведующая муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 9 «Теремок»

Е.П.Черненко



От работников:

председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 9 «Теремок»

Е.В.Шишкина

Председатель Усть-Илимской городской  
организации Профсоюза работников  
народного образования и науки  
Российской Федерации

Г.С. Шарьпов



Муниципальное образование  
город Усть-Илимск  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

рег. № 846

«19» марта 2021г.

Консультант по охране труда отдела  
муниципальной службы и кадрового учета  
Администрации города Усть-Илимска

Авсичев И. А.

Авсичев И. А.  
Ф.И.О.

г. Усть-Илимск

## ВВЕДЕНИЕ

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключается на добровольной основе для достижения следующих целей:

- создание системы социально - трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильной и производительной работе, успешному и долгосрочному развитию;
- установление социально - трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышение уровня жизни работников и их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практическая реализация принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

Согласно статье 50 Трудового кодекса Российской Федерации подписанный коллективный договор в течение семи дней должен быть направлен на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

В городе Усть-Илимске уведомительной регистрацией коллективных договоров осуществляет Администрация города Усть-Илимска.

## ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

**Стороны** коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (далее - стороны) - работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

**Работодатель** — физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренными федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

**Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**Трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**Первичная профсоюзная организация** - добровольное объединение членов профсоюза, работающих, как правило, в одной организации независимо от форм собственности и подчиненности, действующее на основании положения, принятого им в соответствии с уставом, или на основании общего положения о первичной профсоюзной организации соответствующего профсоюза.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее-Договор), заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального

,бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» (далее-Учреждение).

1.2. Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-ТК РФ, ФЗ), ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ № 9 «Теремок» Шишкиной Елены Викторовны (далее-профсоюзный комитет); работодатель в лице заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» Черненко Екатерины Прокопьевны

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком **на три года и вступает в силу с 16.03.2021г.** Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10-ти дней после его регистрации.

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

1) признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

2) соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

3) знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.);

4) обеспечивать регулярное проведение общих собраний трудового коллектива и оказывать помощь в их подготовке.

1.6.2. Профсоюзный комитет:

1) содействовать эффективной работе Учреждения;

2) проводить соответствующую работу по выполнению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование Учреждения.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующей Учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон, или продлен на срок до трех лет. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора:

1) стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;

2) ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Стороны имеют право:

1.11.1. Работодатель:

- 1) на управление образовательным процессом;
- 2) на прием на работу, перемещение, увольнение работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 3) на установление дополнительных льгот, гарантий работникам;
- 4) на установление общих правил и требований по режиму и графику работы;
- 5) на установление должностных требований;
- 6) на установление стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- 7) налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.

1.11.2. Профсоюзный комитет:

- 1) представлять интересы всего трудового коллектива, выступать инициатором заключения коллективного договора;
- 2) представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников Учреждения, осуществлять правовую помощь работникам Учреждения;
- 3) осуществлять контроль выполнения коллективного договора работодателем.

1.12. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, размещает коллективный договор на сайте Учреждения в сети Интернет.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются ТК РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, трудовым договором, локальными и распорядительными актами, коллективным договором.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде.

2.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам (статья 46 ФЗ «Об образовании в РФ»).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Трудовые договора могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ. Заключение срочного трудового договора допускается, если 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 статьи 59 ТК РФ. В случаях, регулируемых ч.2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменном виде.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены, только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.11. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий трудового договора.

2.12. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими нормативными актами дошкольного учреждения под роспись:

- 1) Уставом Учреждения;
- 2) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3) Должностной инструкцией;
- 4) Коллективным договором;
- 5) Инструкцией по охране труда и соблюдением правил техники безопасности;
- 6) Картой специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- 7) Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.13. Согласно статье 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 1) фамилия, имя отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключившего трудовой договор;
- 2) сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) место и дата заключения трудового договора;
- 5) определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- 6) трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид получаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- 7) условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- 8) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

9) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

10) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.14. В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.15. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.16. Стороны имеют право:

2.16.1. Работник на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК, или иными ФЗ;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.16.2. Работодатель:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя,

если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами;

6) принимать локальные акты;

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.17. Стороны обязаны:

2.17.1. Работник:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и обусловленные должностной инструкцией;

2) соблюдать Устав образовательного Учреждения;

3) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

4) соблюдать трудовую дисциплину;

5) соблюдать положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;

6) выполнять установленные нормы труда;

7) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

8) соблюдать требования по выполнению инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;

9) обеспечивать безопасность в период образовательного процесса, нести ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников;

10) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

11) незамедлительно сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

12) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

2.17.2. Работодатель:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать условия для безопасного пребывания детей в дошкольном учреждении;

6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

8) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

9) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

10) обеспечивать обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.19. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.24. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.25. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- 1) ликвидации организации;
  - 2) сокращения численности или штата работников организации;
  - 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
  - 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
    - прогула, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, или в течение дня;
    - появления работника на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения;
    - совершение по мету работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;



б) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

8) в других случаях, установленных ТК РФ.

2.26. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное, в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

2.27. Работодатель может отстранить от работы работника в соответствии (статьями 76, 214 ТК РФ) в следующих случаях:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) не прошедшего в установленном порядке инструктаж по технике безопасности (обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда);

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), санитарный минимум;

4) не прошедшего обучение и стажировку с последующей проверкой знаний правил ТБ

5) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.27.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе).

2.27.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК и ФЗ. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы в размере среднего заработка.

2.27.3. В случае отстранения от работы работника, который в соответствии с медицинским заключением не может выполнять обусловленную трудовым договором работу и нуждается в переводе временно или постоянно на другую, нижеоплачиваемую работу в данной организации, за ним сохраняется его прежний средний заработок за все время отстранения от работы, а также в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты трудоспособности либо до выздоровления работника.

2.27.4. На время приостановки работ в Учреждении или рабочем месте вследствие нарушения нормативных требований по условиям и охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

2.27.5. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, а также отказ от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влекут за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

### **3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается в соответствии со статьей 135 ТК РФ.

3.1.2. Минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников Учреждения устанавливаются в размере не ниже

соответствующих рекомендованных минимальных размеров окладов (ставок) Правительством РФ, утвержденных Положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Усть-Илимска.

3.1.3. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.1.4. Должностные минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающего коэффициента устанавливаются в размерах, не ниже действующих на период до введения новых систем оплаты труда размеров должностных окладов (ставок) заработной платы.

3.1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

3.1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда с начислением на него компенсационных выплат.

3.1.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

3.1.8. Система оплаты труда в Учреждении регулируется Положением об оплате труда работников МБДОУ № 9 «Теремок» и устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

3.1.9. Повышение оплаты труда за наличие знаков отличия, государственных наград, ученой степени, почетных званий устанавливается при условии соответствия их профилю деятельности работника, производится в соответствии с действующей системой оплаты труда в форме установления повышающих коэффициентов при определении оклада (должностного оклада) работнику.

3.1.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется производить:

3.2.1. Выплату заработной платы работнику, переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.2.2. Выплата заработной платы устанавливается не реже чем каждые полмесяца: авансирование за текущий месяц - 30 числа текущего месяца, окончательный расчет - 15 числа с начала месяца, следующего за расчетным.

3.2.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2.4. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Дата выдачи расчетного листа - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

3.2.5. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

3.2.6. Оплату труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

3.2.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (статья 157 ТК РФ).

3.2.8. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм».

3.2.9. Выплату сторожам надбавки в размере 35% должностного оклада за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00).

3.2.10. С письменного согласия работника привлекать его к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

3.2.11. Выплату работникам пособия при временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

3.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.4. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

3.5. Производить полный расчет при увольнении работника учреждения в день увольнения.

3.6. Профсоюз:

3.6.1. Принимает участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.6.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.6.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений-режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (сменности), циклограммами рабочего времени, должностными инструкциями работников и обязанностями, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для мужчин, работающих в Учреждении устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40 часов в неделю**.

4.3. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается **36-часовая рабочая неделя**.

4.4. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в соответствии с ч. 1 ст. 333 ТК РФ.

4.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) не может быть одинаковой для всех педагогических работников, поскольку зависит от занимаемой должности и особенностей труда.

4.6. Режим рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников образовательных организаций, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации (круглосуточное пребывание воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сменности занятий, объема фактической нагрузки (педагогической работы) педагогических работников и других особенностей работы образовательной организации) и устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка образовательных организаций, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.7. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей из труда устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.14 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.8. Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников учреждения образования, которые привлекаются к работе с детьми на другой группе, методической, организационной работе с детьми в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема нагрузки).

4.9. Для работников Учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени, может быть предусмотрен режим работы с разной ежедневной продолжительностью. Общая продолжительность рабочего времени не должна превышать 36 часов для женщин, 40 – для мужчин.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.11. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.13. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.14. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень должностей, время перерыва на обед и отдых которых входит в рабочее время:

-воспитатель;

-сторож.

4.15. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе (дворник) в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещения для обогрева и отдыха работников.

4.16. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.17. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.18. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.19. Стороны согласились со следующими положениями:

4.19.1. в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

4.19.2. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующей Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала;

4.19.3. продолжительность основного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется 28 календарных дней;

4.19.4. в связи с работой в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней;

4.19.5. педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, сроком 42 календарных дня устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 334 ТК РФ).

4.19.6. педагогическим работникам за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней (Постановление правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)-**Приложение 1.**

4.19.7. по соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). 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 (ст. 125 ТК РФ). Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.19.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.19.9. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производить в соответствии с действующим законодательством.

4.19.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другое время в случаях:

1) временной нетрудоспособности работника во время отпуска;

2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

4.19.11. Отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника предоставляется в соответствии со ст. 128, 263, 173 ТК РФ.

4.19.12. Педагогическим работникам Учреждения по заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ.

4.9.13. Для следующих категорий работников ( заместитель заведующий ПО административно – хозяйственной работе (АХР), делопроизводитель) устанавливается ненормированный рабочий день-

## **Приложение 2.**

### **5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.1.2. Обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный - травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 212 ТК РФ).

5.1.3. Организовывать обучение работников Учреждения безопасным методам и приемам работ и оказания первой помощи пострадавшим, обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов. Проведение их периодического обучения и проверки знаний требований охраны труда в период работы (статья 212, 225 ТК РФ).

5.1.4. Знакомить работников с требованиями охраны труда.

5.1.5. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в Учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж по технике безопасности, обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, санитарный минимум, обучение и стажировку с последующей проверкой знаний правил ТБ. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств.

- 5.1.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 5.1.8. Заключать и реализовывать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их исполнения, ответственных должностных лиц.
- 5.1.9. Создавать комиссию по охране труда в Учреждении (статья 218 ТК РФ) из представителей: работодателя, членов коллектива, выборного профсоюзного органа, уполномоченного по охране труда в количестве 5 человек. Обеспечить необходимые условия для работы комиссии по охране труда в соответствии с Положением о комиссии по охране труда Учреждения.
- 5.1.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда (статья 212 ТК РФ) для работников Учреждения, исходя из должностей, профессий или видов выполняемых работ, а также организовывать проверку и пересмотр инструкций по охране труда. Пересмотр инструкций производить не реже одного раза в 5 лет, обеспечить их соблюдение всеми работниками Учреждения.
- 5.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 5.1.12. Обеспечить выполнение обязательств, принятых в настоящем Коллективном договоре и соглашении по улучшению условий и охране труда с рассмотрением результатов контроля на собраниях трудового коллектива, **Приложение № 3**
- 5.1.13. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды осуществлять за счет средств работодателя (статья 221 ТК РФ)- **Приложение № 4**
- 5.1.14. Содержать подсобные помещения, оборудование, технологические машины, а также территорию в надлежащих санитарно-технических условиях и обеспечить нормальное ведение работ на всех этапах производства, контролировать выполнение установленных Положений, правил и норм по охране труда.
- 5.1.15. Обеспечить нормальную работу приточно-вытяжной вентиляции.
- 5.1.16. Обеспечить освещенность помещений и рабочих мест в соответствии с санитарными нормами.
- 5.1.17. Обеспечить соблюдение трудового законодательства об условиях труда женщин, лиц с семейными обязательствами.
- 5.1.18. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже **одного раза в три года:** руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комиссии по охране труда, рабочих- **не реже одного раза в год.**
- 5.1.19. Предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного контроля и надзора, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов.
- 5.1.20. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев.
- 5.1.21. Выполнять предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассматривать представления органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.
- 5.1.22. Предотвращать аварийные ситуации, обеспечивать сохранность жизни и здоровья при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи.

5.1.23. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующими законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.1.24. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

5.1.25. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (статья 212, 217 ТК РФ).

5.2. В целях контроля за состоянием условий и охраны труда в организации и ее подразделениях, а также за выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (**Соглашения по охране труда**) профсоюзный комитет обязуется:

1) оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда;  
2) обеспечивать совместно с работодателем проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в Учреждении, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

3) рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Соглашения по охране труда) и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

4) рассматривать обращения работников по вопросам охраны труда в 5-ти дневный срок, информировать о результатах.

5) принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6) принимать участие в подготовке локальных документов Учреждения в области охраны труда, в том числе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, документов о дополнительных (сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и других;

7) контролировать правильность и своевременность компенсационных выплат работникам за ущерб, полученный в результате несчастного случая или профессионального заболевания;

8) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного здоровью работника, а также невыполнения коллективного (трудового) договора;

9) избирать уполномоченных по охране труда и организовывать обучение уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством РФ;

10) организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов коллектива Учреждения;

11) оказывать помощь заведующей в организации работы по оздоровлению детей работников Учреждения.

5.3. Работники обязуются:

1) соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе (статья 214 ТК РФ);

2) проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда; обучение по санитарному минимуму.



- 3) незамедлительно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, в том числе микротравмах, собственном ухудшении здоровья;
  - 4) проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными ФЗ.
  - 5) Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты:
- 5.4. Каждый работник имеет право:
- 1) на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
  - 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
  - 3) получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
  - 4) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
  - 5) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
  - 6) запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля и охране труда;
  - 7) обращение в органы государственной власти РФ, органы местного самоуправления, в объединение работодателей, в профсоюзные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
  - 8) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболеваний.

## 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

6.2. Стороны договорились, что:

6.2.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет.

6.2.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения:

- 1) повышение квалификации педагогических работников **не реже одного раза в пять лет;**

2) сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы;

3) оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

6.2.3. Работникам ДООУ, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, в образовательных учреждениях начального профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, а также поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176 ТК РФ:

1) Указанные гарантии и компенсации предоставляются работникам при получении образования соответствующего уровня впервые.

2) На основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением, получающим образование соответствующего уровня второй раз.

3) Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы не должен превышать, пределов обучения, указанных в статьях 173, 174, 175, 176 ТК РФ.

6.2.4. Работодатель обеспечивает обязательное прохождение аттестации педагогических работников (1 раз в пять лет) согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям размеров должностных окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.2.5. Работники Учреждения имеют право на оплачиваемый, один раз в два года за счет средств работодателя, проезд к месту отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым транспортом (кроме такси) на себя и членов семьи (несовершеннолетних) согласно Решения Городской Думы шестого созыва от 26.04.2017г. № 36/275 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и работающих в муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета города Усть-Илимска».

6.2.6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее - компенсация расходов) включает право на оплату за счет средств работодателя, стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным транспортом, а также на оплату стоимости провоза багажа:

1) работнику, один раз в два года.

право на компенсацию расходов сохраняется при увольнении работника в порядке перевода из одного муниципального учреждения в другое муниципальное учреждение;

2) членам семьи работника при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и (или) возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

6.2.7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника муниципального учреждения и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого поезда;  
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий

сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы; -воздушным транспортом-в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

-автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

-личным автомобильным транспортом - на основании расчета расхода топлива в соответствии с Положением Городской думы.

2) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), железнодорожным транспортом (по тарифу проезда в вагоне стандартного класса), водным транспортом до аэропорта, железнодорожной станции, пристани при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу (билету) на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов. В случае следования к месту отдыха и (или) обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) оплачивается стоимость провоза багажа объемом не более 1 места на работника и 1 места на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу (билету) на проезд автомобильным транспортом общего пользования.

6.2.8. В случае, если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено Положением, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения проездного документа (билета). Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

6.2.9. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) - на основании документов, подтверждающих произведенные расходы по приобретению проездных документов и справки транспортной организации и (или) транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

6.2.10. Продолжительность одной остановки в пути не превышает 72 часа между временем прибытия в пункт пересадки (остановки) и временем убытия из него, за исключением случаев вынужденного отказа от перевозки или изменения условий перевозки по причинам, не зависящим от работника.

6.2.11. В случае, если работник и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам при условии проезда по кратчайшему маршруту следования. При отсутствии документов, подтверждающих проезд к одному из мест отдыха, выбранного работником, по кратчайшему маршруту следования, стоимость проезда компенсируется в соответствии с п.6.2.9.

6.2.12. Работодатель одному из работающих в Учреждении родителю (опекуну, попечителю) предоставляет в календарном месяце 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня для ухода за детьми - инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление родителей (опекуна, попечителя);
- 2) справки органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении на полном государственном обеспечении;
- 3) справки с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы. Работающий в Учреждении родитель предоставляет справки из органов социальной защиты населения ежегодно, с места работы другого родителя при обращении с заявлением о предоставлении дополнительно оплачиваемых выходных дней.
- 4) в случае, когда одним из родителей указанные дополнительные оплачиваемые дни в календарном месяце использованы частично, другому работающему родителю в этом же календарном месяце предоставляются для ухода оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни;
- 5) суммирование дополнительных оплачиваемых выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами или инвалидами с детства, за 2 и более месяцев не допускаются;
- 6) работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в размере 14 календарных дней в любое удобное для них время по согласованию с Работодателем. Данный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого" отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.2.13. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ и Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

6.2.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- 1) участникам Великой Отечественной войны-до 35 календарных дней в году;
- 2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году;
- 3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей;
- 4) бракосочетание работника-три рабочих дня;
- 5) бракосочетание детей-один рабочий день;
- 6) смерть детей, родителей, супруга, супруги-три рабочих дня;
- 7) проводы сына на службу в армию-один рабочий день;
- 8) работающим инвалидам-14 рабочих дней.

6.2.15. Работодатель и профсоюз пришли к соглашению об организации питания сотрудников. В стоимость питания работников Учреждения включается только стоимость продуктов питания (исключаются затраты по приготовлению пищи, транспортные расходы и др. расходы). Оплата питания производится за счет работника Учреждения.

6.2.16. Работодатель обеспечивает прохождение первичных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников учреждения в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

6.2.17. Все социальные гарантии и льготы, действующие в Учреждении, распространяются на всех работников Учреждения.

6.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

1) осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения;

2) осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством;

3) осуществляет общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

4) принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Стороны подтверждают, что:

7.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

7.1.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.1.3. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

7.1.4. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

7.1.5. Представитель профсоюзной организации входит в состав: комиссии по охране труда, по распределению стимулирующих выплат работникам.

7.1.6. Профсоюзный комитет приглашает Работодателя на все свои заседания, комиссии и т.д.

7.1.7. Профсоюзный комитет обязуется ежеквартально (на профсоюзных собраниях) предоставлять отчет об использовании денежных средств, предусмотренных на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

7.1.8. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 8.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.
- 8.2 Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.
- 8.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников Учреждения. Совместно с представителем профсоюза разрабатывается ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
- 8.4. Стороны настоящего коллективного договора несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.5. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 16.03.2021г.
- 8.7. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров. В период действия настоящего коллективного договора профсоюзный комитет организации воздерживается от организации коллективных забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.
- 8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Перечень должностей педагогических  
работников МБДОУ № 9 «Теремок»  
имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должностей педагогических работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска	Пункт Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466
1	Воспитатель	42	Раздел 1. п.1
2	Воспитатель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
3	Заведующая	42	Раздел 1. п.2
4	Заведующая, работающая в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении	56	Раздел 1. п.5
5	Инструктор по физической культуре	42	Раздел 1. п.1
6	Инструктор по физической культуре, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
7	Музыкальный руководитель	42	Раздел 1. п.1
8	Музыкальный руководитель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
9	Педагог–психолог	42	Раздел 1. п.1
10	Педагог–психолог, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
11	Старший воспитатель	42	Раздел 1. п.1
12	Старший воспитатель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4

13	Учитель-логопед	42	Раздел 1. п.1
14	Учитель-логопед, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
15	Учитель-дефектолог	42	Раздел 1. п.1
16	Учитель-дефектолог, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
17	Тьютор	42	Раздел 1. п.1
18	Тьютор, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4



**Приложение № 2**  
**к коллективному договору**

**Список**  
**профессий МБДОУ № 9 «Теремок» с ненормированным рабочим днем**

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Примечание
1.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (АХР)	7	ст.119 ТК РФ
2.	Делопроизводитель	7	ст.119 ТК РФ

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

***СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА***

**1. Общие положения.**

1.1. Соглашение по охране труда-правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в детском саду.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующей детским садом и профсоюзным комитетом.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 9 «Теремок» заключили настоящее соглашение о том, что в период с 2021-2024 будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников.

ч/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1	2	3	4	5
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.	Выборы уполномоченного по ОТ, членов комиссии по ОТ (на общем собрании коллектива)	Сентябрь-октябрь	Заведующая Общее собрание трудового коллектива	Все сотрудники
2.	Утверждение комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада	сентябрь	Заведующая	Все сотрудники
3.	Организация и проведение административно-общественного контроля над состоянием ОТ	1 раз в месяц	Комиссия по ОТ	Все сотрудники

3.	Проведение СОУТ в ДОУ	2023	Заведующая Комиссия по ОТ	Все рабочие места по наименован ию должностей в штатном расписании
4.	Организация, обновление уголков по ОТ и ТБ.	2021-2024	Ответственны й по ОТ	Все сотрудники
5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по ОТ, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.	2021-2024	Заведующая Ответственны й по ОТ	Все сотрудники
6.	Обучение и проверка знаний по ОТ	Февраль - март	Комиссия по ОТ	Все сотрудники
7.	Обучение всех категорий работников безопасным методам работы, правилам ОТ при поступлении на работу	постоянно	Ответственны й по ОТ	Все сотрудники
8.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работники, которым необходим периодический медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование; -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.	Август- сентябрь (при формировани и проекта бюджета	Заведующая Ответственны й по ОТ	Все сотрудники
9.	Систематической проведение инструктажей по ОТ, ПБ: -первичный на рабочем месте; -повторный; -внеплановый; -целевой.	в течении года	Заведующая Зам.зав по АХР	Все сотрудники
10.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением сотрудниками правил техники безопасности, норм ОТ.	в течении года	Заведующая Старший воспитатель Зам.зав по АХР	Все сотрудники
11.	Проведение месячника по ОТ	апрель	Ответственн ый по ОТ	Все сотрудники
12.	Приобретение нормативной, справочной и методической литературы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности	постоянно	Заведующая	Все сотрудники

13.	Проведение периодических тренировок с персоналом по эвакуации на случай пожара, а также аварийных ситуаций, ЧС, по антитеррористической безопасности	2 раза в год	Заведующая Старший воспитатель Зам.зав по АХР	Все сотрудники
14.	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве и с воспитанниками	по мере необходимости	Заведующая	
15.	Пропаганда здорового образа жизни (беседы, вечера отдыха, экскурсии на природу)	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета	Все сотрудники
16.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Заведующая председатель профсоюзного комитета	Все сотрудники

## 2. Технические мероприятия

1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры. Своевременный ремонт и замена.	ежегодно	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
2.	Проведение общего технического осмотра здания и помещений на соответствие безопасной эксплуатации.	ежегодно	Заместитель заведующий по АХР комиссия МКУ «ЦКО»	Все сотрудники
3.	Систематический контроль за заземлением электрооборудования	ежегодно	Заместитель заведующий по АХР	Пищеблок прачка
4.	Ремонт ограждений, ворот, калиток, малых форм, ограждений на территории. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.	постоянно	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
5.	Систематический контроль за состоянием посуды и своевременная замена пришедшей в негодность	постоянно	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
6.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи, в том числе бесконтактными термометрами	1 раз в квартал	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
7.	Приобретение дезинфицирующих средств	ежегодно	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
8.	Приобретение недостающих рециркуляторов в группы и один в общий коридор	2021	Заведующая	Все сотрудники

9.	Косметический ремонт помещений (пищеблок, моечные групп)	2021	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
10.	Замена светильников в группах 02,07,06,04	2021-2022	Заместитель заведующий по АХР	Сотрудники 02,07,06,04
11.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-август	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
12.	Обрезка кустов, снос трав	май – сентябрь	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
13.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения, пожарных дверей в помещениях прачечной, вентиляционной, электроцитовой	в течении года	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
14.	Контроль за состоянием звукового сигнала (сообщение о пожаре)	в течении года	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
15.	Повысить эффективность контроля за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	в течении года	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
16.	Выполнение мероприятий согласно акта категорирования (антитеррористическая безопасность)	2021	Заведующая	Все сотрудники
17.	Проведение технического осмотра и опрессовки огнетушителей	ежегодно	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники

### **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

1.	Периодические медицинские осмотры работников ДОУ, психиатрическое освидетельствование	1 раз в год 1 раз в 5 лет	Заведующая Делопроизводитель.	Все сотрудники
2.	Прохождение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации	по мере необходимости	Заведующая Делопроизводитель.	Все сотрудники
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в год	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
3.	Выдача моющих и обеззараживающих средств	еженедельно	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники

4.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток для обслуживающего персонала	ежегодно, 2 раза в год	Заведующая Заместитель заведующий по АХР	Согласно должностей
5.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	сентябрь	Заведующая Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
6.	Завоз песка для детских песочниц	май	Заведующая Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники
7.	Проведение санитарно-эпидемиологической и санитарно-гигиенической экспертизы помещений МБДОУ	по графику ФГУЗ «ЦГиЭ»	Заведующая	Все сотрудники

#### 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1.	Приобретение и своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда; -средствами индивидуальной защиты COVID; -дезинфицирующими средствами по предупреждению и распространению новой коронавирусной инфекции	1 раз в год  постоянно	Заместитель заведующий по АХР	10 человек  Все сотрудники
2.	Обеспечение работников мылом	1 раз в месяц	Заместитель заведующий по АХР	43 человека
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрическими перчатками, диэлектрическими ковриками)	постоянно	Заместитель заведующий по АХР	11 человек
4.	Обеспечение защиты органов дыхания (ватно-марлевыми повязками)	постоянно	Заместитель заведующий по АХР	Все сотрудники

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ № 9 «Теремок»,  
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи в год (шт.)	Обоснование (пункт в нормах)
1.	Помощник воспитателя	Комплект санитарной одежды Фартук Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи Фартук для мытья посуды Отдельный халат для уборки помещений	2 комплекта 1 1 1 1	п. 3.1.9. (2)
2.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Фартук белый Фартук цветной Косынка, поварская шапочка	1 2 до износа 2 2 2	п. 122 (1)  По решению комиссии  п.19.5 (2)
3.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук цветной	1 до износа 6 пар 2 2	п. 60 (1)    По решению комиссии
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 23(1)

		Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Рукавицы	6 пар 2 1 1 на два года 1 на два года 1 на 3 года 2 пары	(3)  По решению комиссии
5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 48 (1)
6.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	п. 49 (1)
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 Дежурный 6 пар Дежурные	п.115 (1)
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар	п. 171 (1)
9.	Заместитель заведующей по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	п. 32 (1)



10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год	п. 135(1)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные (или щиток защитный лицевой)	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
11.	Воспитатель	Комплект санитарной одежды	2 комплекта	п. 3.1.9. (2)

**Перечень применяемых типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

1. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утверждены Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н.

2. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

3. Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)), утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70.