

От работников	От работодателя
Председатель общего собрания работников МБДОУ детский сад № 4 «Теремок» с. Красногорск  /Комарова М.И./	Заведующая МБДОУ детский сад № 4 «Теремок» с. Красногорск  /Ерина Е.В./

Коллективный договор подписан 15.10.2021 года (протокол общего собрания работников № 2 от 15.10.2021 года)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 4 «Теремок» с. Красногорск муниципального образования

«Томаринский городской округ» Сахалинской области

на 2021-2024 годы

Зарегистрирован _____ агентством по труду
и занятости населения Сахалинской области

« 10 » _____ 20 21 года

Регистрационный лист № 324

Условий, ухудшающих положение работников,
НЕ ВЫЯВЛЕНО

Руководитель агентства _____

Т. Г. Бабуз

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 «Теремок» с. Красногорск муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области (далее по тексту- ДОУ) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников ДОУ и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ДОУ в лице их представителя – председателя Общего собрания работников Комаровой М.И.
- работодатель в лице его представителя –заведующей ДОУ Ериной Е.В.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

1.6 Настоящий договор вступает в силу с 15.10.2021 года и заключается на срок не более трех лет.

1.6.1.Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6.2.При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДОУ.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным органом работников ДОУ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о фонде стимулирующих выплат;
- 3) другие локальные акты, затрагивающие интересы работников.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через общее собрание работников:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным органом работников ДОУ.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также

мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.17. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. 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.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя

работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (гл.13 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОУ.

3.1.1. Педагогические работники ДОУ имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников в соответствии с п.3.1.1. и действующим законодательством.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (гл.24 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном гл.26 ТК РФ.

3.3.5. Создавать условия для прохождения работниками аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в ДОУ в соответствии с Положением об аттестации.

3.3.6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается

сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

-предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии);

4.3. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из ДОУ в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в нем.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи, работающих в ДОУ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию с выборным органом работников, а также условиями трудового договора.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин (для мужчин – не более 40 часов в неделю).

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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.

5.3. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом пожеланий работников (при условии сохранения непрерывности и качества функционирования учреждения) 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных гл.19 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- Условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 и 4 степени либо опасным условиям труда.

5.7.2. Реализации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия, на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

5.7.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- Поварам условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 и 4 степени либо опасным условиям труда.

5.7.4. Предоставить лицам, работающим в районах Крайнего Севера, дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня; а также лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

5.7.5. Предоставить работнику ежегодно дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве трех календарных дней.

5.7.6. Предоставлять работникам отпуск с сохранением средней заработной платы, совмещающим работу с получением образования в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения

5.8. Предоставлять работникам (по их личному заявлению) отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года с сохранением рабочего места в порядке и на условиях, определяемых законодательством РФ.

5.10. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев

5.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.14. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков при условии предупреждении работодателя о данных обстоятельствах не менее чем за 2 недели.

Оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.18. Женщинам может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.262 ТК РФ).

5.19. Сотрудники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников МБДОУ детский сад № 4 «Теремок» (далее - учреждение) осуществляется в соответствии с ТК РФ, Положением об оплате труда работников учреждения, разработанным на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных учреждений МО «Томаринский городской округ» Сахалинской области от 06.05.2018 № 140 (далее – Положение № 140).

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные (трудовые) обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, предусмотренного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.5. Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц:

- за первую половину – 25 числа текущего месяца;

- за вторую половину -10 числа месяца следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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 выплат заработной платы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.6. ДОУ имеет возможность использования экономии фонда оплаты труда Учреждений для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи. Порядок, конкретные размеры и условия оказания выплат социального характера и материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязуется 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 основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8. Стороны признают, что время простоя по вине работодателя оплачивается в двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 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.

6.9. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада) исчисленного пропорционально отработанному времени.

Размер доплаты к ставке заработной платы рассчитывается исходя из установленной ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки педагогического работника.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

6.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, учитывая положение статьи 22 ТК РФ по обеспечению одинаковой оплаты за труд равной ценности.

6.11. Оплата за сверхурочную работу работникам учреждения производится в случаях неявки сменяющего работника или родителя (законного представителя) за воспитанником (воспитателям, младшим воспитателям) за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере соответствующей должности работника заработной платы пропорционально отработанному времени. 6.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.12. При нарушении установленного срока выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ДОУ.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязан обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных требованиями по охране труда.

7.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий (проведение медицинских осмотров работников, СОУТ, приобретение СИЗ и др.) денежные средства.

7.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.5. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время 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 (ст. 220 ТК РФ).

7.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и вести их учёт.

7.7. Предоставлять работникам выходной оплачиваемый день для прохождения диспансеризации. Работающим пенсионерам и сотрудникам предпенсионного возраста, которым до назначения пенсии осталось не более пяти лет предоставлять два дня ежегодно.

7.8. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (при наличии таких должностей);

-ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.9. Совместно с выборным органом работников организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнении соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа работников.

На общем собрании работников ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с комиссией по охране труда.

7.13. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДООУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников ДООУ по охране труда не реже 1 раза в год.

Периодичность очередной проверки знаний требований охраны труда для руководителя и специалистов организации устанавливается не реже 1 раза в три года.

7.14. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ДООУ.

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

7.16. Создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда.

7.17. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.18. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля.

7.19. Включению в трудовые договоры работников или утверждение локальным нормативным актом норм выдачи СМОБС, соответствующих условиям труда на рабочем месте с доведением до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление, и информирование работников о правилах применения СМОБС при их выдаче (в соответствии со Стандартом безопасности труда

«Обеспечение работников СМОБС», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н);

7.20. Ознакомление работников при проведении вводного инструктажа с правилами обеспечения работников СИЗ, а также с соответствующими его профессии (должности) типовыми нормами выдачи СИЗ (в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н).

7.21. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

8.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны (работодатель и выборный орган работников). Отчет о выполнении проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

8.2. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 30-тидневный срок.

При возникновении коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства создается примирительная комиссия в срок до двух рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора, а в случае возникновения коллективного трудового спора на иных уровнях социального партнерства - в срок до трех рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора.

Коллективный трудовой спор на локальном уровне социального партнерства должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до трех рабочих дней, а коллективный трудовой спор на иных уровнях

социального партнерства - в срок до пяти рабочих дней со дня издания соответствующих актов о ее создании.

8.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения.

Перечень

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа, в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

Примечание:

В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Перечень профессий (должностей), сформирован на установление дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда корректируется по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьями 117, 219 ТК РФ.

Предоставление гарантий и компенсаций работникам, принятым на работу до 01.01.2014, осуществляется в зависимости от ранее предоставляемых гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда с учетом требований статьи 219 ТК РФ и статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ.

Предоставление гарантий и компенсаций работникам, принятым на работу после 01.01.2014, осуществляется в соответствии с законодательством РФ, действующим с 01.01.2014.

Ежегодно дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Работникам, принятым на работу после 01.01.2014, повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются с учетом финансово-экономического положения работодателя в соответствии со статьей 219 ТК РФ.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работников образовательных учреждений с ненормированным
рабочим днем

- Руководитель дошкольного образовательного учреждения.
- Методист

Примечание:

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск три календарных дня.

Перечень профессий и должностей, для которых установлена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм 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».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание выдачи СИЗ
1.	Воспитатель, младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1 1	
2.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 171.
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных	1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.23.

		тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	2 штуки 2 штуки 1 пара 6 пар	
4.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак хлопчатобумажный или косынка Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 4 шт. до износа	Приказ 16 Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 122.
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных	1 комплект 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 115.

		материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием		
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Перчатки из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 комплект 1 пара 12 пар 6 пар 1 до износа 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.135.
7.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	1 комплект 2 штуки 12 пар до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.49
8.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для	1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014

		защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект до износа 6 пар 2 штуки	
--	--	---	---	--

Приложение № 4

Перечень

профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача
смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1.	Младший воспитатель	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
2.	Кухонный работник	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
4.	Старшая медицинская сестра	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
5.	Уборщик служебных помещений	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл

6	Повар	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	300 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450486

Владелец Ерина Елена Валерьевна

Действителен с 02.06.2023 по 01.06.2024