

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 58 «Золушка»
комбинированного вида г. Улан-Удэ

на 2024-2027 годы

От работодателя:


И.о. заведующего
МАДОУ детский сад №58 «Золушка»
г. Улан-Удэ

 С.В. Лескова

«14» ноября 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ
детский сад №58 «Золушка»
г. Улан-Удэ

 В.А. Андреева

«14» ноября 2024 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Агентство по труду в Улан-Удэ

Комитет по труду, занятости и туризма

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«13» ноября 2024 г.

Регистрационный № 215

И.И. Сидельников

(И.о. заместителя ФНЮ агентства,
осуществляющего регистрацию)

Подпись И.И. Сидельников

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном учреждении детский сад №58 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующего.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30ТКРФ).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности МАДОУ, повышению материального и социального обеспечения работников;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- 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 предложения по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.19. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

2. Трудовой договор

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

В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя о приеме на работу, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию трудового указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (заключении трудового договора) работник предоставляет:

2.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.4.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.4.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.4.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.4.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.4.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4.7. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении (медицинская книжка) (пункт 1.5 СП 2.4.3648-20);

2.4.8. справку о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования и решении врачебной психиатрической комиссии о допуске к работе.

2.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в трехдневный срок сделать запись в бумажной трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.6. Бумажные трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка заведующего хранится в Комитете по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

2.7. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, секретарь обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке Т-2.

2.8. С 1 января 2020 года на основании Федеральных законов от 16 декабря 2019 № 439-ФЗ и №436-ФЗ сведения о трудовой деятельности работников оформляется в электронной форме и передаются в Пенсионный фонд.

В случае подачи работником заявления о сохранении бумажной трудовой книжки сведения о трудовой деятельности будут вноситься и в электронную книжку, и в бумажную трудовую книжку.

Для работников, которые впервые устраиваются на работу, с 2021 года сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

2.9. Работники могут получить сведения о своей трудовой деятельности у работодателя, в МФЦ, в территориальном органе Пенсионного фонда России, с использованием ЕПГУ (портал госуслуг).

2.10. Уменьшение или увеличение объёма педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объёма педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом

учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

2.1. Стороны пришли к соглашениям в том, что:

2.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

2.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

2.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

2.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. 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 ст. 187 ТК РФ.

2.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

2.2.6. Организовывать проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.3. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, следующие благоприятные условия труда: сохранение средней заработной платы, предоставление учебных отпусков согласно справке вызова.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, по сохранению средней заработной платы, предоставляются только при наличии определенных условий:

- 1) образовательное учреждение высшего профессионального образования должно иметь государственную аккредитацию;
- 2) работник должен успешно обучаться, т.е. выполнять учебный план и не иметь задолженности за предыдущий курс (семестр);
- 3) высшее профессиональное образование работник должен получать впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

2.4. К дополнительным отпускам, предусмотренным для работников, совмещающих работу с обучением, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или

работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.5. При сдаче в аренду не используемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых мест работников учреждения.

4.1.6. Стороны договорились, что:

4.1.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобождённые представители первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года;

4.1.6.2. высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий;

4.1.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений;

4.1.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, учебным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601:

– норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителю бурятского языка, педагогу дополнительного образования;

– норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителю-логопеду;

– норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;

– норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре;

– норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, старшим воспитателям, педагогам-психологам (ст. 333 ТК РФ).

5.1.4. 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, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ (ст.93 ТК РФ).

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

5.1.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в

соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.7. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.1.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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 ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может, заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

5.1.11. Работники имеют право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска в связи:

- свадьба самого работника – 3 календарных дня;
- свадьба детей – 2 календарных дня;
- смерть отца, матери, мужа, жены, детей – 3 календарных дня;
- смерть брата, сестры – 2 календарных дня;
- рождение ребенка отцу – 2 календарных дня;
- юбилей работника (50,55,60,65 лет) – 2 календарных дня.

Порядок предоставления и оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска:

- предоставляется по заявлению работника с условием части 9 статьи 136 ТК РФ - в

случае, если заявление подано не позднее 4-х рабочих дней до предположительной даты начала дополнительного оплачиваемого отпуска, с предоставлением подтверждающих документов не позднее 6 месяцев от даты, дающей право на получение данного отпуска;

– оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.1.12. 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.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст.335 ТК РФ).

5.1.13. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.1.14. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.1.16. При составлении графика работы педагогических работников работодателем учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев перегрузки педагогических работников в первой половине дня (часы высокой образовательной нагрузки) и в дни (часы), когда образовательная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.1.17. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению в дни их работы, не ранее чем за 15 минут до начала образовательной

деятельности и не позднее 15 минут после окончания рабочего времени.

5.1.18.Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное время пользуются следующие работники:

- проработавшие в учреждении более 10 лет;
- совместители, в связи с отпуском по основному месту работы;
- по заявлению, в связи с отпуском супруга.

5.1.19.Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении.

5.1.20.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, либо по истечению отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет по заявлению работника;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.21.Ежегодный оплачиваемый отпуск, во время которого сотрудник заболел, можно перенести, продлить, или заменить денежной компенсацией (ст. 124 ТК РФ). Продлевается отпуск на количество дней, совпавших с периодом временной нетрудоспособности. При переносе отпуском можно воспользоваться только в течение одного года после завершения того года, когда он предоставлялся изначально.

5.1.22.Работодатель предоставляет в каникулярное время дополнительные дни отдыха за активную общественную работу по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения:

- неосвобожденному председателю профкома – 5 календарных дней;
- членам профкома – 3 календарных дня.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

6.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда, а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премировании работников учреждения.

6.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной законодательством РФ, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.3. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме

предупредил работодателя о начале простоя (в том числе простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.4. В случае приостановки деятельности учреждения по предписаниям надзорных органов, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

6.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

6.6. Работникам учреждения выплачивается вознаграждение по итогам годовой работы в соответствии с локальными нормативными актами, устанавливающими систему и формы оплаты труда в учреждении.

6.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязуется:

6.8. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

6.9. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при любой системе оплаты труда) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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").

6.10. Устанавливать выплаты компенсационного характера:

6.10.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а именно:

- 1) Районный коэффициент (в процентах) – 20%;
- 2) Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока устанавливается 30%.

6.10.2. Доплата за совмещение должностей, доплата за расширение зон обслуживания, доплата за увеличение объема работ и выполнение дополнительных поручений производится исходя из установленного законодательством РФ размера МРОТ за фактическое отработанное время, если иное не предусмотрено соглашением сторон;

6.10.3. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов ночи до 6 часов утра) в размере

35% от часовой тарифной ставки;

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ): доплата за работу в праздничные дни в размере 100% от часовой тарифной ставки.

Или по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10.4.Доплаты за работу в специальных группах для детей, нуждающихся в длительном лечении (ограниченными возможностями здоровья) педагогическим работникам – 20%, учебно-вспомогательному персоналу – 15% от часовой (дневной) тарифной ставки;

6.10.5.Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или опасными) и иными особыми условиями труда согласно специальной оценке условий труда в учреждении – 12 %;

6.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Сверхурочная работа рассчитывается на основании суммированного учета рабочего времени за квартал (три месяца).

Суммированный учет рабочего времени допускается, когда по условиям производства ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена (ст. 104 ТК РФ).

6.12. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок 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 профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

6.13. Знакомить под роспись работников учреждения с тарификацией, составленной на начало учебного года. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением условий труда и его оплаты не позднее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

6.14. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

6.15. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

6.16. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 22 числа и 7 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ за фактически отработанное время. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.18. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда ст.151 ТК РФ.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечивает предоставление на период работы в учреждении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных группах учреждения вне очереди;

7.1.2. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и другими законодательными актами.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

8.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда, в том числе управление профессиональными рисками (ст. 214 ТК РФ).

8.1.2. Работодатель обязуется принимать меры по проведению специальной оценке условий труда согласно Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г № 426-ФЗ и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения

работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать очередную проверку знаний требований охраны труда работников учреждения на начало учебного года, а также внеочередную проверку знаний требований охраны труда при наступлении случаев, предусмотренных порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденные постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. №2464.

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

8.1.5. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

8.1.7. Проводить своевременное рассмотрение несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (214 ТК РФ).

8.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Ежегодно создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.12. Ежегодно осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.14. Обеспечить организацию и проведение обязательных вакцинаций, предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации, «Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих

осмотров (обследований), утвержденным приказом Приказ Министерства здравоохранения российской федерации От 28 января 2021 г. № 29н с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.15. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, лицам старше сорока лет - рабочий день один раз в год, работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – два рабочих дня в год, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем по обоюдному согласию (ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации). Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

8.1.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.17. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением по охране труда и здоровья (статья 225 ТК РФ). Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения ежегодно;

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2.3. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома.

8.2.4. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2.5. Осуществлять постоянный контроль над соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Один раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

8.2.6. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

8.2.7. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

8.2.8. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

8.2.9. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-

трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействий в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы; трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2; подпункту "б" п. 3 и п. 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации не позднее 15 числа месяца после выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профкомом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономическому развитию учреждения.

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, по охране труда,

социальному страхованию и других (ст.52-53 ТК РФ).

9.1.11.Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.1.2.Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3.Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов

учреждения.

10.1.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.14. Осуществлять контроль над соблюдением Порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников и юбилейных дат 50, 55, 60, 65 за счет первичной профсоюзной организации, исходя из финансовых возможностей первичной организации.

10.1.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению - коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников один раз в год.

11.1.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью упреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.1.7. Ранее действующий коллективный договор действителен до момента подписания нового коллективного договора.

11.1.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

11.1.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

12. Приложения к Коллективному договору:

1. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) представлен в приложении № 1.
2. Соглашение МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ по охране труда на 2024-2025 год в приложении № 2.

Приложение № 1 к Коллективному договору
 МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ
 на 2024-2027 годы

От работодателя:

И.о.заведующего
 МАДОУ детский сад №58 «Золушка»
 г. Улан-Удэ

С.В. Лескова
 «12» ноября 2024 г.



От работников:

Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ детский сад №58
 «Золушка» г. Улан-Удэ

В.А. Андреева
 «12» ноября 2024 г.



СПИСОК

**профессий и должностей работников, занятых на работах
 с вредными условиями труда (для предоставления им
 ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)**

1. Повару предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда в количестве 7 календарных дней;
2. Шеф-повару предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда в количестве 7 календарных дней.

Приложение № 2 к Коллективному договору
МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ
на 2024-2027 годы

От работодателя:

И.о.заведующего
МАДОУ детский сад №58 «Золушка»
г. Улан-Удэ


С.В. Лескова
«18» ноября 20__ г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №58
«Золушка» г. Улан-Удэ
В.А. Андреева
«18» ноября 20__ г.



СОГЛАШЕНИЕ

**МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ
по охране труда на 2024-2025 год**

г.Улан-Удэ, 2024 г.

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

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

Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя;

внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим

образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения соглашения по охране труда.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 771Н)

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
Организационные мероприятия			
1.	Реализация мер, разработанных по результатам проведения оценки профессиональных рисков	Постоянно	Заведующий
2.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	По графику - со всеми работниками В течение 60 дней с даты поступления работника – с вновь трудоустроенными Внеочередная - в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464	Члены комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда

3.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда.	Сентябрь 2025 г	Специалист по охране труда
4.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	Октябрь-ноябрь 2025	Специалист по охране труда
5.	Оборудование уголков (стендов) по охране труда.	В течение года	заместитель заведующего по АХЧ, завхозы, старшие воспитатели
6.	Актуализация инструкций по охране труда по профессиям и видам работ и тиражирование инструкций.	По мере выхода нормативных документов	Специалист по охране труда
7.	Проводить комплексные проверки состояния охраны труда в корпусах.	В соответствии с графиком	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы
8.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы, медицинские сестры
Технические мероприятия			
9.	Организация проведения испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Август	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы
10.	Организация обеспечения естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы
11.	Организация проведения производственного контроля (замеры освещенности, микроклимата, уровня шума)	В течение года	заместитель заведующего по АХЧ, завхозы, мед. сестры
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
12.	Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Февраль	заместитель заведующего по АХЧ, завхозы, мед. сестры
13.	Обеспечение ДООУ аптечками для оказания первой помощи	Сентябрь – декабрь 2024 г	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
14.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами	Согласно нормам выдачи СИЗ и ДСИЗ	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы

	индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»		
15.	Организация своевременной поверки индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент), медицинского и иного оборудования	1 раз год /1 раз в 6 мес.	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы
Мероприятия по пожарной безопасности			
16.	Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	По мере вступления в силу НПА	Ответственные за пожарную безопасность
17.	Организация обучения сотрудников и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в 3 месяца	Ответственные за пожарную безопасность Воспитатели
18.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом эксплуатации систем противопожарной защиты	Постоянно	Ответственные за пожарную безопасность
19.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	Постоянно	Ответственные за пожарную безопасность
20.	Переосвидетельствование огнетушителей и их перезарядка	1 раз в год (Май- июнь)	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы
21.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	По мере списания	Заместитель заведующего по АХЧ, завхозы

Специалист по ОТ Сластина Е.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890891

Владелец Орсова Наталья Игнатьевна

Действителен с 13.05.2024 по 13.05.2025