

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 34 «Сказка»
на 2022 – 2025 гг.

Договор подписан:

От трудового коллектива:
Председатель ПК ППО МБДОУ
«Детский сад № 34 «Сказка»
_____ К.А. Каваносян
11.01.2022 г.

От работодателя:
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 34 «Сказка»
_____ Е.Н. Калинина
11.01.2022 г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка»
(протокол от 28.12.2021 г. № 6)

г. Майкоп
ул. Тульская, 107
Тел.: 56-26-10

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ и направлен на обеспечение эффективной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Сказка» (далее — ДДОУ) и на улучшение социально - экономической защиты работников.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Калинина Елена Николаевна** (далее – работодатель);
- Работники образовательной организации, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Каваносян Каринэ Анетовна** (далее – профком).

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2019 – 2022 годы, Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки

Республики Адыгея и Адыгейской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, отраслевого Соглашения между Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и Майкопской территориальной городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год.

1.5. Действие договора распространяется на всех работников ДОУ, которые принимают участие в разработке, внесении предложений и совершенствовании работы ДОУ.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31,337 ТК РФ).

1.7. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.8. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде дополнительного соглашения к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

1.9. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

1.11. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения договора, отчета о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности;
- настоящий договор устанавливает для работников ДОУ условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными

особенностями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея и не может ухудшать положение работников.

1.12. Работодатель и профсоюзный комитет ДОО доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.13. Все поступающие на работу в ДОО должны быть ознакомлены работодателем с содержанием коллективного договора до подписания трудового договора.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОО, расторжения трудового договора с руководителем (заведующим) ДОО.

1.15. Управление ДОО осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом ДОО является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОО (части 2 и 3 статьи 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Стороны определяют следующие формы коллегиального управления ДОО:

- учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных коллективным договором;
- переговоры и консультации с руководителем (заведующим) ДОО по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от руководителя (заведующего) ДОО 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 руководителем (заведующим) ДОО вопросов о работе ДОО, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Договор вступает в силу с 11.01.2022 года и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 2. 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, Уставом ДОО, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевыми, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме

в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать второй экземпляр трудового договора работнику под подпись.

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

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДОУ.

2.4. Трудовой договор с работником, может заключается:

- на неопределенный срок (бессрочный договор);
- на определенный срок (срочный договор).

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.

2.5. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, гарантий и компенсации др.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОУ.

Согласно ч.1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (юридический адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке,

- установленном Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
 - условия оплаты труда (в т. ч. размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
 - режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
 - гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
 - условия труда на рабочем месте;
 - условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
 - другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.8. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным
- программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.9. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их

изменение, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

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

2.12. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.13. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.74 , ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в ДОУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 74 ТК РФ).

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

РАЗДЕЛ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников ДОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, компенсационных и иных выплат в соответствии с действующим законодательством, с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального поощрения в соответствии с действующим в ДОУ положением.

3.5. Работодатель обязан создать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного учреждения.

3.6. Работодатель обязан согласовать с профсоюзным комитетом ДОУ, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом и утверждает коллективный договор на общем собрании трудового коллектива в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган):

- о перспективах развития ДОУ;
- об изменениях структуры, штата ДОУ;
- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

РАЗДЕЛ 4. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

4.1. Осуществление профкомом контроля за:

- правильным установлением должностного оклада и тарификационных ставок работников;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- ходатайством перед работодателем о поощрениях работников за профессиональное мастерство.

4.2. Информировует работодателя о решениях, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением трудового законодательства.

4.3. Информировует работодателя и коллектив о решениях вышестоящих органов, доводит до их сведения информацию, полученную от территориальной и республиканской организации, в том числе о массовых акциях и коллективных действиях, организуемых профсоюзом.

4.4. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

4.5. Совместно с территориальным Советом Профсоюза принимает меры по обеспечению детей сотрудников отдыхом в каникулярное время.

4.6. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

4.7. Осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с работодателем.

РАЗДЕЛ 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

Работодатель обязуется:

5.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении, или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Комитетом по образованию администрации муниципального образования и городской организацией Профсоюза.

В случае ликвидации ДОО уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

5.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

5.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

5.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 3 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

5.6. 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 пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст.197 ТК РФ).

5.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

5.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.11. Предусматривать выделение средств в смете ДОУ на повышение квалификации и переподготовку работников.

5.12. В случаях направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

5.13. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются руководителем ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.32).

5.14. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

5.15. 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.

5.16. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

5.17. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации ДОУ.

5.18. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

5.19. Работникам, высвобождаемым из ДОУ в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в ДОУ при появлении вакансии.

5.20. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента окончания, на работу в ДОУ, с целью решения социально – экономических и социальных проблем данной категории работников.

5.21. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОУ (ст. 196 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время работников определяется его нагрузкой, режимом работы ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору) и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ и трудовым договором, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.2. Руководитель ДОУ совместно с профкомом на начало каждого учебного года своим распоряжением определяет режим работы ДОУ и организывает ежедневный учет явки на работу и ухода с работы.

В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье, федеральные и региональные праздничные дни) с 7:00 до 19:00.

Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, тьютор - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- учитель-логопед - 20 часов в неделю;
- руководящие работники, административный, учебно - вспомогательный и прочий персонал - 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени сотрудников устанавливается с учетом норм часов установленных за ставку, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

6.3. Режим работы сотрудников ДОУ:

№ п/п	Должности	Время работы		Обеденный перерыв
		1 ставка	0,5 ставки	
Административный персонал	Заведующая	9.00-18.00		13.00-14.00
	Зам. заведующей по АХР	8.00-17.00		12.00-13.00
Педагогический персонал	Старший воспитатель	8.00-15.42		12.00-12.30
	Воспитатель	<i>1 смена</i> 7.00-14.12 <i>2 смена</i> 11.48-19.00		
	Педагог-психолог	8.00-15.42		12.00-12.30
	Музыкальный руководитель	8.00-12.48	12.48-15.42	13.00-13.30
	Инструктор по физической культуре	8.00-14.00	0,25 ставки 14.00-16.00	13.00-13.30
	Учитель-логопед	9.00-13.00		
	Тьютор	8.00-15.12		
Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя	8.00-16.30		13.30-14.00
	Делопроизводитель	8.00-17.00		12.00-13.00
	Оператор ЭВМ	8.00-17.00		12.00-13.00
Прочий персонал	Шеф-повар	8.00-17.00		12.00-13.00
	Повар	<i>I смена</i> 6.00-14.30 <i>II смена</i> 8.00-16.30 <i>III смена</i> 8.30-17.00		10.00-10.30 12.00-12.30

	Кладовщик	8.00-17.00		12.00-13.00
	Подсобный рабочий	8.00-17.00		12.00-13.00
	Кастелянша	8.00-17.00		12.00-13.00
	Машинист по стирке белья	8.00-17.00		12.00-13.00
	Уборщик территории	8.00-17.00		12.00-13.00
	Уборщик служебных помещений	8.00-17.00		12.00-13.00
	Инженер-электрик		13.00-17.00	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-17.00	13.00-17.00	12.00-13.00

Работодатель обязуется:

6.4. Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий:

- работников: в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии с картой СОУТ и трудовым законодательством;
- педагогических работников – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

6.5. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 13.05.2019 г. № 234 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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».

6.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц,

осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

6.7. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст.258 ТК РФ).

6.8. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст.99 ТК РФ).

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Привлекать работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

Время отдыха и питания всех работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

Воспитателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

6.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 120,122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.13. Педагогическим работникам ДОУ не реже чем через каждые 10

лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ). При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

– фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного педагогическим работником времени по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу либо после увольнения из федеральных органов власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

– время педагогической работы по трудовому договору в период продолжения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6.13.1. Длительный отпуск может быть продлен на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске.

6.13.2. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.13.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом руководителя ДОУ.

6.13.4. За педагогическими работниками ДОУ, находящимися в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

6.13.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу (должность), а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации ДОУ.

6.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.15. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

– 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.

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 (ст. 128 ТК РФ).

6.16. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28-х календарных дней.

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком:

– 42 календарных дня (заведующий, старший воспитатель, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог);

– 56 календарных дней (учитель-логопед, воспитатели групп компенсирующей направленности).

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим с согласованием с профсоюзом до 15 декабря текущего года. Председатель ПК ППО ежегодно, своевременно, в срок (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) проводит обсуждение и утверждение с учетом мнения профкома графика отпусков, определение должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск и его продолжительность. Контролирует своевременную (за 3 дня до начала отпуска) выплату работникам отпускных (ст.334, ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по профессии (должности) по результатам специальной оценки условий труда.

6.18. Сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (при условии достаточного наличия в ДОУ денежных

средств на оплату труда):

- председателю ППО в каникулярное время -7 дней;
- за полную отработку учебного года без пропуска рабочих дней по листку временной нетрудоспособности - 3-5 дней;
- членам профсоюзного комитета - 3-5 дней.

При отсутствии денежных средств в фонде оплаты труда ДОУ вышеперечисленным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по их письменному заявлению.

6.19. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска следующим работникам:

- донорам – по 1 календарному дню за каждый факт сдачи крови, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

7.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7.2. 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 работников ДОУ (Приложение № 2) разработанным в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РА от 01.06.2009г. № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных министерству образования и науки РА по видам экономической деятельности» (с действующими изменениями), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера (премий) между работниками ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам аттестации рабочего места или специальной оценки условий труда.

7.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Новой системой оплаты труда (НСОТ) работников бюджетной сферы, штатным расписанием и сметой расходов, согласно Постановления Главы Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 24.09.2014 г. № 648 «Об оплате труда работников

муниципальных учреждений муниципального образования «Город Майкоп».

7.4. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей МБДОУ в начале сентября текущего года, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.5. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профкомом первичной профсоюзной организации.

7.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (1 числа и 15 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).

7.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.8. Профсоюзные взносы ежемесячно, по заявлению работника, перечисляются на расчетный счет Профсоюзной организации.

7.9. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, оплату труда за выполняемый объем педагогической работы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в виде повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

7.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

7.12. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

7.13. Порядок и размеры компенсационных выплат определяются Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка» (Приложение № 2).

7.14. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера (премий) между работниками МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка»

7.15. Изменение размеров заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;

- при получении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.16. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится исходя из более высокого должностного оклада со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.17. В случае замещения временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) либо на период вакансии педагогическим работникам оплата труда может производиться с их письменного согласия по фактически отработанным часам на условиях почасовой оплаты.

Стоимость часа педагогической работы утверждается приказом руководителя учреждения на соответствующий календарный год, на основании расчета, предоставленного специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп».

При расчете оплаты труда педагогическому работнику, замещающему временно отсутствующего сотрудника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) к почасовой оплате труда применяются повышающие коэффициенты по соответствующим компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка».

7.18. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

7.20. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

Работодатель обязуется:

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

7.22. 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, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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»).

7.23. Знакомить под подпись работников ДООУ с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч.2 ст.74, 162 ТК РФ).

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

7.25. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы и в порядке, предусмотренном в размере среднего заработка (ставка заработной платы).

7.26. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставка рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

7.27. Работники из числа педагогического, учебно-вспомогательного и прочего персонала ДООУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени и в рамках, заключенных с ними трудовых договоров.

7.28. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

7.29. В периоды, указанные в п. 7.28 настоящего Коллективного договора, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников ДООУ в каникулярное время.

7.30. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.31. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной

продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством.

7.32. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

РАЗДЕЛ 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Руководитель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).

8.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указываются в ежегодном Соглашении по охране труда.

8.3. Организовывать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ). Делегировать представителя от профкома для вхождения в состав комиссии ДООУ для СОУТ.

8.4. Два раза в год проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

8.5. Организовывать проведение СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам СОУТ, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (Приложение № 3, № 4).

8.7. По результатам СОУТ разрабатывать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда.

8.8. Обеспечивать приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения № 290н от 01.06.2009 г., Министерства труда и социальной защиты РФ от

09.12.2014 г. № 997н обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя (Приложение № 5, № 6).

8.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

8.10. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. №73.

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

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 7).

8.13. В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки:

- обеспечить всех работников необходимыми средствами личной гигиены, средствами индивидуальной защиты (маски);
- усилить дезинфекционный режим (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, проветривание помещений);
- организовать иммунизацию сотрудников в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок;
- не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания.

Профком обязуется:

8.14. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда.

8.15. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и членами совместной комиссии по охране труда, делегированных от профсоюза. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

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

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

8.18. Участвовать в расследованиях несчастных случаев.

8.19. Помогать в составе комиссии заведующей в подготовке ДОУ к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке ДОУ.

Работники обязуются:

8.20. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и

иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

8.22. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья.

8.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.24. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные

органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.25. Стороны договорились:

- контролировать состояние условий и охраны труда в ДОУ;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета ДОУ.

8.26. Специальная оценка условий труда в МБДОУ проводится с привлечением организации, проводящей специальную оценку условий труда. Заключается договор с организацией, проводящей специальную оценку условий труда и все замеры производственных факторов и оценке условий труда выполняются их силами. Итогом станет комплект документов, который получит организация-заказчик.

8.27. МБДОУ выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров работников.

8.28. Профсоюзный комитет МБДОУ обязуется организовывать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда.

8.29. Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролирует состояние охраны труда в соответствии со ст.20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.30. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные специалисты по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в ДОУ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

РАЗДЕЛ 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

9.1. Руководитель ДОО обязуется:

9.1.1. Принимать меры к своевременному и в полном объеме перечислению денежных средств в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов для работников ДОО.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Осуществлять контроль за своевременностью представления заведующим ДОО в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

9.3. Социальное страхование осуществляется и гарантируется:

9.3.1. Исполнением Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», «О страховых тарифах на социальное страхование несчастных случаев на производстве» и других нормативных правовых актов в области социального страхования.

9.3.2. Обязательной постановкой ДОО на учет в территориальном налоговом органе, органах социального, пенсионного и медицинского страхования.

9.4. Содействовать в предоставлении работникам ДОО, членам профсоюза путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путевки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 20 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путевке.

9.5. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств ДОО (при наличии финансовой возможности).

Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем с профкомом.

9.6. Добиваться выделения для детей сотрудников ДОО:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных организациях;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

9.7. Оказывать материальную помощь за счет средств экономии фонда оплаты труда работников ДОО и средств профсоюзной организации (исходя из финансовых возможностей бюджета ППО) в установленном порядке:

- на похороны близких родственников - в размере 1000 рублей;
- при рождении ребенка - в размере 500 рублей;
- на посещение больных членов профсоюза - в размере от 300 до 500 руб.

9.7.1. Поощрять работников за безупречный труд в организации при стаже от 5 лет в связи с юбилейными датами:

- 50-летием – в размере 1000 рублей;
- 55-летием – в размере 1000 рублей;
- 60-летием – в размере 1000 рублей.

9.8. В ДОУ устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- награждение;
- премирование;
- вручение памятных подарков.

9.9. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками ДОУ и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.)

В случае участия работников в республиканских, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным (ст.192 ТК РФ).

10.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть, применено только одно дисциплинарное взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под подпись в течение 3

рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

10.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза МБДОУ определяются ТК РФ, федеральными законами «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Положением о городской профсоюзной организации, Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом МБДОУ, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

11.2. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобождённых от основной работы, только с первичного согласия профкома, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.4. Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям (п. 2,3,5 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ) и перевод работников, входящих в состав профкома, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профкома, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе

работодателя только с предварительного согласия профкома.

11.6. Согласовать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования ДОУ, формирование и использование внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

11.7. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения ДОУ, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведении независимой экспертизы условий труда и обеспечении безопасности работников.

11.8. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы в размере 1% и перечислять их на расчетный счет профкома.

11.9. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома городской организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

11.10. Освобождать членов профкома от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

11.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ.

11.12. Производить выплату компенсационного характера (за расширение зоны обслуживания) за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности образовательного учреждения, председателю первичной профсоюзной организации за счет средств работодателя, в том числе из фонда оплаты труда организации, в размере 20% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

11.13. Члены профкома включаются в состав комиссии ДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охраны труда, социальному страхованию и других.

11.14. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

Профком обязуется:

11.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.16. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

11.17. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных или иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

11.18. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

11.19. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников ДООУ; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Стороны договорились:

11.20. Соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности.

11.21. Предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся

социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

11.22. Не препятствовать представителям профсоюзного комитета МБДОУ посещать все помещения МБДОУ для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

11.23. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

11.24. Представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и технике безопасности, других прав и гарантий, трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

11.25. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

11.26. Работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

11.27. Профсоюзный комитет обязуется ежегодно предоставлять отчет о своей проделанной работе перед членами профсоюза.

РАЗДЕЛ 12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

12.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

12.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам ДОУ и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

12.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

13. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

13.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного

договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

13.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

13.3. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

13.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

13.5. Структура коллективного договора определена статьей 41 ТК РФ.

13.6. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

13.7. Стороны по взаимному согласию имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

РАЗДЕЛ 14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

14.1. Председатель профсоюзного комитета совместно с руководителем ДОО направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.2. Текст коллективного договора должен быть доведен заведующим до сведения работников ДОО в течение 7 дней после его подписания.

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

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

14.5. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

14.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

14.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия коллективного договора.

14.10. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся по согласованию сторон и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

14.11. На срок действия договора при выполнении администрацией всех его положений, профком обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

14.12. Отчёт о выполнении коллективного договора осуществляется 1 раз в год.

14.13. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

- со стороны администрации - на заведующую МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка» Калинину Елену Николаевну;
- со стороны профорганизации - на председателя ПК МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка» Каваносян Каринэ Апетовну.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ К
ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.**

№ п/п	Должность	Вредные условия труда	%
1.	Повар	Работа в условиях повышенных температур	В соответствии с картой специальной оценки условий труда
2.	Шеф - повар	Работа в условиях повышенных температур	В соответствии с картой специальной оценки условий труда
3.	Подсобный рабочий	Работа в условиях повышенных температур	В соответствии с картой специальной оценки условий труда
4.	Оператор стиральных машин	Работа с моющими и дезинфицирующими средствами	В соответствии с картой специальной оценки условий труда
5.	Помощник воспитателя	Работа с дезинфицирующими средствами	В соответствии с картой специальной оценки условий труда

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА
ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА**

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Повар	7 (ст.117 ТК РФ, в соответствии с картой специальной оценки условий труда)

Основание: Постановление Государственного комитета совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 25.10.1974г. №298/П-22, Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 (ред. от 28.06.2012) «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

**НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИЙ
для бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств.**

№ п\п	Наименование профессий	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Выдача смывающих и обезвреживающих средств на 1 человека в месяц
1.	Воспитатель	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Помощник воспитателя	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Повар	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Уборщик территории	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Подсобный рабочий	Средства для защиты от	100 мл.

	кухни	бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Оператор стиральных машин	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	100 мл. 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Уборщик служебных помещений	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	100 мл. 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Инженер - электрик	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
работа в которых дает право на получение бесплатной специальной
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный белый	2
2.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный белый	2
		Халат хлопчатобумажный цветной	2
		Фартук	2
		Колпак или косынка для раздачи пищи	2
		Фартук для мытья посуды	2
3.	Повар	Халат хлопчатобумажный	4
		Передник хлопчатобумажный	2
		Колпак хлопчатобумажный	2
4.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	3
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
5.	Оператор стиральных машин	Халат хлопчатобумажный	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук с прорезиненным нагрудником	2
		Калоши прорезиненные	1
6.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	2
		Перчатки резиновые	2 пары
7.	Уборщик территории	Халат хлопчатобумажный	2
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	6 пар

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями и дополнениями от 27 января 2010г., 20 февраля 2014 г., 12 января 2015 г.)

СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 34 «СКАЗКА» ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 г.

Работодатель, в лице руководителя учреждения Е.Н. Калининой, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация МБДОУ, в лице председателя профкома К.А. Каваносян, действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили настоящее соглашение о нижеследующем:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение условий труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормами	-	В течение года	Заведующая ДОУ
2.	Проведение инструктажей и проверка знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками учреждения	-	В течение года	Члены комиссии, Уполномоченный по ОТ
3.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения	-	Апрель, октябрь 2022 г.	Уполномоченный по ОТ, Заведующая ДОУ
4.	Обучение безопасным методам труда и проверка знания требований по ОТ	-	Ноябрь, 2022 г.	Члены комиссии, Уполномоченный по ОТ
5.	Проведение технического осмотра здания и сооружений	-	2 раза в год (весна, осень)	Комиссия по ОТ, Зам.заведующей по АХР, Заведующая ДОУ
6.	Утверждение списка работников на прохождение медицинского осмотра	-	Август, 2022 г	Зам.заведующей по АХР, Заведующая ДОУ
7.	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения	-	Август, 2022 г	Зам.заведующей по АХР, Заведующая ДОУ

8.	Утверждение перечня должностей, имеющих право на дополнительный отпуск	-	Август, 2022 г.	Комиссия по ОТ, Заведующая ДОУ
9.	Утверждение перечня должностей связанных с тяжелыми и вредными и опасными условиями труда	-	Август, 2022 г.	Комиссия по ОТ, Заведующая ДОУ
10.	Проведение осмотра спортивного оборудования и гимнастического оборудования	-	Август, 2022 г.	Комиссия по ОТ, Заведующая ДОУ
11.	Проведение осмотра детского Оборудования на игровых площадках ДОУ	-	Апрель, сентябрь 2022 г.	Комиссия по ОТ, Заведующая ДОУ
12.	Обучение ответственного персонала по ОТ мерам пожарной безопасности, электробезопасности	4 000	Сентябрь 2022 г.	Заведующая ДОУ
13.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	-	Сентябрь, апрель 2022 г.	Заведующая ДОУ, Зам.заведующей по АХР
14.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим	-	Март 2022 г.	Заведующая ДОУ
15.	Обновление уголка по охране труда	-	В течение года	Уполномоченный по ОТ, Председатель ПК
16.	Разработка инструкций по охране труда	-	Сентябрь 2022 г.	Заведующая ДОУ
17.	Выполнение соглашений по охране труда, составление акта проверки и доведение его до коллектива	-	Декабрь 2022 г.	Заведующая ДОУ, Уполномоченный по ОТ, Председатель ПК
2. Технические мероприятия				
1.	Проведение специальной оценки условий труда		Январь 2022 г.	Заведующая ДОУ, Зам.заведующей по АХР
2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности		Февраль 2022 г.	Заведующая ДОУ, Зам.заведующей по АХР
3.	ТО обслуживание и ремонт систем обеспечения безопасности		В течение года	Заведующая ДОУ, Зам.заведующей по АХР
4.	Приведение уровня искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях,	-	В течение года	Зам.заведующей по АХР

	местах прохода работников в соответствии с действующими нормами			
5.	Озеленение, благоустройство территории, завоз песка для посыпания территории во время гололеда, косметический ремонт помещений.	-	В течение года по мере необходимости	Зам.заведующей по АХР
3. Лечебно–профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Проведение обязательного периодического медосмотра. Санитарно-гигиеническое обучение		Август 2022 г.	Заведующая ДОУ, Зам.заведующей по АХР
2.	Проведение дезинсекции и дератизации		1 раз в месяц	Зам.заведующей по АХР
3.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	В течение года	Ответственный по ОТ, Председатель ПК
4.	Проведение профилактических прививок от гриппа	-	В течение года	Заведующая ДОУ
5.	Проведение вакцинации от COVID-19	-	В течение года	Заведующая ДОУ
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1.	Обеспечение работников мылом, смывающим и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	-	Постоянно	Зам.заведующей по АХР
2.	Приобретение дезинфицирующих средств	-	Постоянно	Зам.заведующей по АХР
3.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и др. средствами защиты	-	Постоянно	Зам.заведующей по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
1.	Перезарядка огнетушителей	-	Декабрь 2022	Зам.заведующей по АХР