

СОГЛАШЕНИЕ

к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 г.Коврова Владимирской области на 2021 – 2024 годы от 30.08.2021 года о продлении срока действия коллективного договора на 2024 – 2027 годы.

г. Ковров

28.08.2024 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 г.Коврова Владимирской области, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице заведующего Соловьевой Людмилы Анатольевны с одной стороны, и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 г.Коврова Владимирской области, именуемые в дальнейшем Работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Быковой Надежды Витальевны с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Продлить на три года с 28.08.2024 г. по 28.08.2027 г. срок действия коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 г.Коврова Владимирской области на 2021-2024 годы от 30.08.2021 г.

2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детский сад №29



Соловьева Л.А.

«28» августа 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 29

Быкова Н.В.

« 28 » августа 2024 г.



Соловьева Людмила
Анатольевна

Подписано цифровой
подписью: Соловьева Людмила
Анатольевна
Дата: 2023.03.20 11:31:45 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 29
города Ковров Владимирской области
на 2021 – 2024 гг.

Юридический адрес:

601901, Россия, Владимирская область,
г.Ковров, ул. Чернышевского, д. 6а

Реквизиты:

ОГРН – 1033302205892
ИНН – 3305038163
КПП – 3300501001
ОКВЭД – 80.10.1

Принят на Общем собрании работников МБДОУ № 29 30 августа 2021 г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 29

/Л.А.Соловьева/

«30» августа 2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 29

/Н.В.Быкова /

подпись

«30» августа 2021 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 29 (далее - МБДОУ № 29).

Работники МБДОУ № 29 доверяют и поручают профсоюзному комитету МБДОУ представлять их интересы в переговорах, заключении коллективного договора и контроля за ходом его выполнения, а также считают профсоюзный комитет единственным представителем работников МБДОУ в защите их социально-трудовых прав, в том числе в суде.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Соглашением между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашением между Администрацией г.Коврова и Ковровской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников МБДОУ № 29 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.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями..

Сторонами коллективного договора являются:

работники МБДОУ № 29, в лице их представителя Быковой Надежды Витальевны – первичной профсоюзной организации (далее - профком);
работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ № 29 Соловьевой Людмилы Анатольевны

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 29.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБДОУ, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ.

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

1.8. При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации МБДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с «30»августа 2021 г. по «30»августа 2024г.

1.15. Работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 4) перечень видов материальной помощи работникам МБДОУ;

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- 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 МБДОУ, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ № 29 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 приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Срочный 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 неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ.

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

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

3.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

3.2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

3.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

3.2.6. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

3.3. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 1 месяца.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме оснований, установленных частью 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- работники предпенсионного возраста, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее пяти лет;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в МБДОУ № 29;
- работники, имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- работник, являющийся председателем первичной профсоюзной организации, не освобождённый от основной работы;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора.

3.4.2. 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 и перевода с других должностей при появлении вакансий.

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

3.4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

3.4.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МБДОУ.

3.4.6. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.4.7. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.4.9. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.4.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Начало работы МБДОУ № 29 – 6.30, окончание – 18.30.

4.3. В МБДОУ № 29 установлена 5-дневная рабочая неделя.

4.4. Каждый работник МБДОУ № 29 работает по графику, установленному работодателем в соответствии с кругом обязанностей и производственной

необходимостью.

4.5. Норма продолжительности рабочего времени составляет:

- заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, ведущего специалиста по охране здоровья - 40 часов в неделю;
- обслуживающего персонала – 40 часов в неделю;
- воспитателей групп общеразвивающей направленности, старшего воспитателя, педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

4.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени или неполное рабочее время предоставляется работнику в соответствии со статьями 92-96 ТК РФ.

4.7. С целью контроля за рациональным использованием рабочего времени работниками МБДОУ, исключения нарушений трудовой дисциплины необходимо фиксировать периоды отсутствия работника в течение рабочего времени на постоянном месте работы в Журнале учёта рабочего времени.

4.8. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и предоставляется работникам длительностью 30 или 60 минут - по согласованию сторон:

4.8.1. перерыв длительностью 30 минут в рабочее время не включается и предоставляется следующим работникам:

- заведующему МБДОУ;
- младшему воспитателю;
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе;
- ведущему специалисту по охране здоровья;
- заведующему складом,
- повару,
- машинисту по стирке белья,
- грузчику,
- дворнику,
- делопроизводителю,

- специалисту по кадрам,
- специалисту по охране труда;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания,
- кастелянше,
- уборщику служебных помещений,
- подсобному рабочему.

Перерыв для отдыха по производственным условиям не предоставляется:

- педагогическим работникам;
- шеф-повару;
- повару.

Данным категориям работников работодатель обеспечивает возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

4.8.2. Время отдыха устанавливается по соглашению сторон и отражается в графике работы.

4.9. Всем работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные нерабочие дни.

4.10. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

4.11. График отпусков на каждый календарный год составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись. Работодатель не имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в график отпусков.

4.12. Предоставление оплачиваемых ежегодных основных отпусков регулируется ст. 114, 115, 120, 121, 122, 123, 124 ТК РФ. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очерённостью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). Реализация права на отпуск при увольнении регулируется ст.127 ТК РФ.

4.13. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст.115 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- 28 календарных дней – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, ведущему специалисту по охране здоровья, заведующему складом, младшему воспитателю, делопроизводителю, специалисту по кадрам, специалисту по охране труда, подсобному рабочему, кастелянше, машинисту по стирке белья, дворнику, грузчику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщику служебных помещений;

- 42 календарных дня – заведующему МБДОУ, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю, педагогу-психологу, воспитателю группы общеразвивающей направленности;

- 56 календарных дней – учителю-логопеду,

- 28 календарных дней + 7 календарных дней – шеф-повару, повару (с учётом больничных листов, отпуска без сохранения зарплаты, времени очередного ежегодного отпуска).

4.14. Возможен перенос отпуска по письменному заявлению работника в случае, если он не был уведомлен своевременно (не позднее, чем за 14 дней) о времени отпуска или ему не была выплачена зарплата за время отпуска до его начала.

4.15. Работодатель может разделять отпуска, предоставлять отпуска по частям, переносить отпуска полностью или частично на другой год, а также отзывать из отпуска только с согласия работника и согласования с профсоюзным комитетом МБДОУ.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год.

4.16. Работнику в обязательном порядке по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения зарплаты согласно ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) и лицам, приравненным к ним – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- со своей юбилейной датой (50, 55, 60, 65) – не более 2-х календарных дней;
- санаторно-курортное или амбулаторное лечение и проезд в санаторий и обратно – необходимое количество дней (при наличии подтверждающих документов).

4.17. Педагогическим работникам МБДОУ предоставлять не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной 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 замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения 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.

Длительный отпуск может быть разделен на 2 части, продлен на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

4.18. Обязанности работодателя:

- создавать условия труда, предусмотренные законодательством, по возможности, обеспечивать педагогических работников современным оборудованием и техническими средствами обучения;
- осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических кадров. Включать представителей выборного органа профсоюза в состав аттестационной комиссии МБДОУ;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящимся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условий труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- знакомить под роспись работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- принимать меры к замене (не явившегося на работу) сменщика другим работником, применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учётом мнения профкома;
- создавать условия для творческого роста, для широкого распространения и внедрения опыта работы лучших сотрудников, оказывать помощь начинающим работникам;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными актами формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

4.19. Обязанности профкома:

- контролировать соблюдение установленной продолжительности рабочего дня работников МБДОУ, своевременность составления графика работы, отпусков и ознакомление с ними работников;
- оказывать помощь работодателю в организации мероприятий по подготовке МБДОУ к новому учебному году;
- участвовать в работе аттестационной комиссии МБДОУ по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностей на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 и «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276;
- рассматривать трудовые споры и участвовать в разрешении конфликтных ситуаций.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 №544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»; постановлением Администрации г. Коврова от 25.05.2011 №1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» с изменениями и дополнениями.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. МБДОУ проводит тарификацию педагогических и руководящих работников в срок до 1 сентября текущего года и знакомит с тарификационным списком каждого работника. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомит работников МБДОУ с возможными изменениями условий оплаты их труда.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме в установленные дни: 20 число текущего месяца – аванс, 5 число месяца, следующего за расчётным, - окончательный расчёт.

5.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

5.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка. (ст. 234 ТК РФ).

5.7.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель МБДОУ.

5.9. Экономии средств по фонду оплаты труда МБДОУ обязано направлять на выплату надбавок, доплат, премий, материальной помощи работникам в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» и «Перечнем видов материальной помощи работникам МБДОУ».

5.10. Работникам ДОУ, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, в связи с 50-летием со дня рождения выплачивается единовременное вознаграждение из стимулирующего фонда заработной платы в размерах, зависящих от непрерывного стажа работы в ДОУ (при наличии финансовых средств):

- не менее 10 лет – 10% от должностного оклада
- не менее 15 лет – 15%от должностного оклада
- не менее 20 лет – 20%от должностного оклада
- не менее 25 лет – 30%от должностного оклада

5.11. Работникам ДОУ, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, достигшим пенсионного возраста выплачивается единовременное вознаграждение из стимулирующего фонда зарплаты в размерах, зависящих от непрерывного стажа работы в ДОУ (при наличии финансовых средств):

- не менее 10 лет – 30%от должностного оклада
- не менее 20 лет – 40%от должностного оклада
- не менее 25 лет – 50% от должностного оклада

5.12. Работникам ДОУ, не имеющим нарушений трудовой дисциплины и непрерывно работающим в МБДОУ № 29 не менее пяти лет, в связи с юбилеем выплачивается единовременное вознаграждение из стимулирующего фонда зарплаты в соответствии с таблицей:

<i>дата</i>	<i>сумма</i>
25-летие	500 руб.
35-летие	500 руб.
45-летие	500 руб.

5.13. При простое не по вине работников по причине введения карантина, отключения электро-тепло-водоснабжения, несоблюдения температурного режима в помещениях и др. работникам МБДОУ выплачивается средняя заработная плата за всё время простоя.

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

5.15. В случае окончания срока действия квалификационной категории сохранять заработную плату в полном объёме до окончания действия приказа о тарификации педагогическим работникам, уходящим на заслуженный отдых.

5.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.17. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.1. В установленные сроки проводить в МБДОУ специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда на начало учебного года.

6.3. Не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями или коллективным договором.

6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт МБДОУ.

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку спецодежды за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

6.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

6.10. 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.

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

6.12. Создать в МБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.14. 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 за состоянием охраны труда в МБДОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.15. Организовать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с

медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права.

7.2. Работодатель признаёт профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора.

7.3. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

7.5. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

7.7. Работодатель обязан предоставить 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 (ст. 377 ТК РФ).

7.8. Члены выборных профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, технические и правовые инспекторы труда, представители профсоюза в создаваемых в МБДОУ совместных комиссиях по охране труда, освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей, для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, для участия в работе выборных органов с сохранением среднего заработка.

7.9. Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель согласовывает с профсоюзной организацией расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза в соответствии с пунктами 8,10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

7.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ. В соответствии со ст. 374 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 части первой ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ, в том числе и по поступлению внебюджетных средств.

7.12. Члены профкома включаются в состав комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.13. Работодатель по согласованию с профкомом 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность 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);
- 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);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения членам профсоюза (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;
- дополнения и изменения в должностные обязанности работников, являющихся членами профсоюза;
- о представлении к награждению работников МБДОУ отраслевыми наградами (Почётные грамоты Управления образования, Департамента образования, Министерства просвещения; Почётными знаками).
- тарификация на новый учебный год;
- распределение стимулирующего фонда оплаты труда.

7.14. Стороны пришли к Соглашению:

- признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного органа профсоюза значимой для деятельности МБДОУ и принимать это во внимание при поощрении работников, их аттестации;
- включать представителей выборных профсоюзных органов в комиссии и рабочие группы по вопросам, затрагивающим интересы работников МБДОУ, в состав органов самоуправления (Совет МБДОУ);
- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза,

ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта МБДОУ на расчётный счёт соответствующей профсоюзной организации средств членских профсоюзных взносов. Перечисление данных средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7.15. Работодатель вправе за счет средств стимулирующего фонда производить ежемесячные выплаты неосвобожденному председателю профкома в размере 20% от должностного оклада при условии внесения данной выплаты в Положение о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной помощи МБДОУ.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

8.2. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБДОУ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.10. Принимать участие в аттестации работников МБДОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБДОУ.

8.11. Участвовать в работе комиссий МБДОУ по тарификации, охране труда и других.

8.12. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда и в связи с юбилейными датами (50, 60, 70 лет).

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза:

- для прохождения медицинского обследования и длительного стационарного лечения;
- в связи со смертью близких (детей, мужа (жены));
- в связи с рождением ребёнка;
- в связи с юбилейной датой (50, 60, 70 лет).

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

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

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников МБДОУ 1 раз в год.

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

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все

возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны к выполнению обеими сторонами.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МЮДОУ № 29, в лице заведующего Соловьевой Л.А. и профсоюзная организация, в лице председателя профсоюзной организации Быковой Н.В. , заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 год :

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Администрация МБДОУ №29				
1	Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об основах охраны труда в РФ», «Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ОУ Центрального района» и др. нормативными документами.	Постоянно	Заведующий	
2	Приобретает для ОУ учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки по охране труда, в рамках выделяемых средств бюджета.	Постоянно	Заведующий	
3	Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда.	По мере необходимости	Заведующий	
4	Своевременно проводит обучение работников ОУ по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения:	1 раз - при приеме на работу 1 раза в 3 года	Заведующий	
5	Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников ОУ	Постоянно	Заведующий	
6	Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, инвентаря, моющих средств, обеспечивает мебелью и оборудованием, необходимых для работы	Постоянно	Заведующий	

7	Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно обеспечивает обслуживание и ремонт оборудования в целях обеспечения безопасности труда.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
8	Обеспечивает своевременную ревизию электроосветительной, отопительной, сантехнической и вентиляционной систем ОУ и их ремонт.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
9	Обеспечивает своевременную ревизию противопожарного оборудования и его замену по мере необходимости, в рамках выделяемых средств бюджета.	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР	
10	Обеспечивает своевременную перезарядку огнетушителей	1 раз в 4 года	Заместитель заведующего по АХР	
11	Обеспечивает своевременный замер сопротивления изоляции	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР	
12	Обеспечивает порядок на территории ОУ, благоустройство территории и осуществляет контроль.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
13	Обеспечивает строгий контроль за соблюдением должностными лицами ОУ требований охраны труда.	Постоянно	Заведующий	
14	Ежегодно выполняет к 1 октября текущего года запланированные мероприятия по подготовке ОУ к зиме.	До 01.10.	Заместитель заведующего по АХР	
15	Организует и проводит за счет средств Учредителя периодические медицинские осмотры работников	2 раза в год	Заведующий	
16	Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.	До 01.02.	Заведующий Комиссия по охране труда	
17	Организует обучение ответственного за состояние охраны труда, ответственного за ППБ с освобождением на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.	По мере необходимости	Заведующий	
18	Обеспечивает социальное страхование всех работников ОУ	Постоянно	Заведующий	
19	Осуществляет учет и расследование несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в ОУ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев с сотрудниками в ОУ.	По мере необходимости	Заведующий Комиссия по охране труда	

20	Ежегодно до 1 февраля текущего года проводит анализ травматизма и заболеваемости обучающихся и воспитанников ОУ за год. Ежегодно до 1 февраля текущего года проводит анализ травматизма и заболеваемости сотрудников ОУ за год.	До 01.02.	Заведующий Комиссия по охране труда	
21	Обеспечивает соблюдение графика отпусков сотрудников ОУ	До 15.12.	Заведующий	
22	Своевременно оформляет документы по зарплате и больничным листам	Постоянно	Заведующий	
23	До 01.02 обеспечивает своевременную разработку и выполнение ежегодного Соглашения по охране труда на текущий год	Ежегодно	Заведующий	
Профсоюзная организация:				
1	Заключает от имени профсоюзной организации Соглашение по охране труда на календарный год.	До 01.02	Профсоюзный комитет	
2	Силами общественных инспекторов устанавливает постоянный контроль за состоянием охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в ОУ.	ежемесячно	Профсоюзный комитет	
3	Осуществляет общественный контроль за деятельностью администрации ОУ в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с действующим законодательством.	Постоянно	Профсоюзный комитет	
4	Проводит в установленные сроки выборы уполномоченных ПК ОУ по охране труда, утверждает состав комиссии по охране труда.	До 01.03	Профсоюзный комитет	
5	Поощряет уполномоченных и членов комиссии по охране труда с указанием конкретного вида морального и материального поощрения при подведении итогов их работы.	Постоянно	Профсоюзный комитет	
6	Проводит обучение актива с указанием сроков, количества человек и программ обучения.	По графику	Профсоюзный комитет	
7	. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и к зиме.	До 08.10.	Профсоюзный комитет	

8	Участвует в расследовании несчастных случаев в ОУ.	Постоянно	Профсоюзный комитет	
9	Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.	Постоянно	Профсоюзный комитет	
10	Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда при обследованиях состояния охраны труд в ОУ.	2 раза в год	Профсоюзный комитет	
ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
1	Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда	Постоянно	Администрация, Профсоюзный комитет	
2	Регулярно выносить на рассмотрение трудового Коллектива вопросы охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения.	Постоянно	Администрация, Профсоюзный комитет	
3	Совместно с администрацией разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда.	По мере необходимости	Администрация, Профсоюзный комитет	

Перечень видов работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов
(Приказ от 20.08.90 г. № 579)

№ пп	Виды работ	Должность	Льгота
1	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	Повар, Шеф-повар	доплата до 12% от ставки заработной платы
2	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	Подсобный рабочий	доплата до 12% от ставки заработной платы
3	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Уборщик производственных и служебных помещений	доплата до 12% от ставки заработной платы
5	Работа за дисплеем ЭВМ	Секретарь, Секретарь-машинистка, Работники ОО	доплата до 12% от ставки заработной платы
6	Работы, выполняемые в ОУ при переходе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы	Помощник воспитателя, воспитатель	доплата до 12% от ставки заработной платы
7	Работы по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	доплата до 12% от ставки заработной платы

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
II. Очищающие средства				
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Приложение к приказу Министрствздравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Профессия	Наименование СИЗ	Основание для выдачи СИЗ (Типовые отраслевые нормы)	Норма выдачи на год (единиц или компл.)
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара

	Перчатки с полимерным покрытием	п. 23	6пар
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1 пара на 1,5 года
Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.31	1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием		6пар
Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.48	1 комплект
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 115	1 комплект
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Перчатки резиновые		дежурные
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 122	1 шт
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2шт
	Нарукавники из полимерных материалов		до износа
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 21	1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1 пара на 1,5 года

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 135	1 шт
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Перчатки резиновые		12 пар
	Очки защитные		до износа
	Респиратор		до износа
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1 пара на 1,5 года
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 171	1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Перчатки резиновые		12 пар

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 34 листа



Заведующий МБДОУ Л.А.Соловьева

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к коллективному договору МБДОУ детский сад № 29 на период 2021-2024 гг.

г. Ковров

«14» марта 2022 года

Работодатель в лице его представителя – заведующего Соловьёвой Людмилы Анатольевны (далее – Работодатель) и работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – ППО, профком) в лице председателя ППО Быковой Надежды Витальевны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с продолжающейся угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и сохранением неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Владимирской области, а также руководствуясь пунктом 5.10.4. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы, заключенного 29 декабря 2020г. между Министерством просвещения РФ и Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ; письмом департамента образования Владимирской области № ДО-173/-05-07/08 от 25.02.2022,

Стороны пришли к соглашению дополнить раздел 5 «Оплата труда и материальное стимулирование», «Стороны исходят из того, что:» коллективного договора пункт 5.2 следующим содержанием:

«За педагогическими работниками, у которых срок действия квалификационных категорий заканчивается в 2022 году, условия оплаты труда, с учетом имевшейся квалификационной категории, сохраняются до 31 декабря 2022 года включительно»

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора, составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй- в Профкоме, третий- в департаменте труда и занятости населения Владимирской области.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Реквизиты и подписи Сторон:

ППО «муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29»

Адрес: Ковров, ул. Чернышевского, 6а

Тел. 8 49 232 326 27

Председатель ППО Быкова Н.В.

Работодатель: «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29»

Адрес: Ковров, ул. Чернышевского, д.6а

Тел.: 8 49 232 326 27


_____(ФИО)



Заведующий Л.А. Соловьева

_____(ФИО)