



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Саяногорск детский сад № 29 «У Лукоморья»
655602, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Центральный мкр., дом 19а

655602, Саяногорск, Центральный мкр., д.19а; т. т.6-32-12, 7-88-11
ОГРН 1021900676280; БИК 049514001; ИНН 1902009540/ КПП 190201001; ОКТМО 95708000;
р/с 40701810900951000022, л/с 20806U74090 АТБ, Хакасский муниципальный банк
Электронная почта: school-19-032@yandex.ru

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 29 «У Лукоморья»
 Г.П.Соколова
М.П. (подпись)
приказ № 101
«2» августа 2019г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
 О.Н.Пальшина
(подпись)
протокол № 1
«2» августа 2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
на 2019 – 2022г.г.

Принят:

Общим собранием
работников организации
протокол № 1
«2» августа 2019г.

Саяногорск 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

I. Общие положения.....	3
II. Развитие социального партнёрства и участие выборного профсоюзного органа в управлении образовательным учреждением.....	4
III. Трудовой договор.....	5
IV. Рабочее время.....	6
V. Время отдыха.....	9
VI. Оплата и нормирование труда.....	12
VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	13
VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	16
IX. Охрана труда.....	18
X. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	20
XI. Обеспечение прав и гарантий деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.....	21
XII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	26
XIII. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.....	27

Перечень приложений к Коллективному договору:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.....	28
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.....	31
3. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить периодический медицинский осмотр.....	32
4. Соглашение по охране труда.....	33

Коллективный договор

между работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Пальшиной Ольги Николаевны, с одной стороны, и работодателем в лице заведующего (далее руководитель) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г.Саяногорск детский сад № 29 «У Лукоморья» Соколовой Галины Петровны, действующего на основании Устава образовательного учреждения, с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в образовательном учреждении и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Условия Коллективного договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами субъекта, содержащими нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с 12 августа 2019 года после подписания его сторонами и действует по 12 августа 2022 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее трёх месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

1.4. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При смене формы собственности образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При реорганизации или смене формы собственности образовательного учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.10. При ликвидации образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Изменение и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.12. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.13. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.14. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одной недели со дня получения соответствующего запроса.

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.16. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.17. Положения Коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА И УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

2.1. Сторонами социального партнёрства являются работники в лице выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель в лице руководителя образовательного учреждения (ст. 25 ТК РФ).

2.2. Социальное партнёрство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников, их представителей – выборного органа первичной профсоюзной организации в управлении образовательным учреждением;
- участия сторон в разрешении трудовых споров.

2.3. **Стороны считают, что**

2.3.1. Основными формами участия работников в управлении образовательной организацией являются (ст. 53 ТК РФ):

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- проведение выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций с руководителем образовательного учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от руководителя образовательного учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с руководителем вопросов о работе образовательного учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение с выборным органом первичной профсоюзной организации планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на получение от руководителя образовательного учреждения информации по вопросам:

- реорганизации или ликвидации образовательного учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ.

2.3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

Основные формы участия работников в управлении организацией (Ст.53 ТК РФ).

Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Кодексом, коллективным договором, соглашениями; в ред. Федерального закона от 03.12.2012 № 234 –ФЗ).
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительным документом организации, внутренним регламентом, иным внутренним документом организации, коллективным договором, соглашениями; (абзац введен Федеральным законом от 03.08.2018 № 315-ФЗ);
- иные формы, определенные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2007 № 90-ФЗ, от 03.12.2012 № 234-ФЗ);

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185 –ФЗ);
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями (в ред. Федерального закона от 03.12.2012 № 234-ФЗ);

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.4. Стороны исходят из того, что руководитель образовательного учреждения принимает решения с учётом мнения выборного профсоюзного органа

первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом (ст. 371 ТК РФ).

2.5. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства (ст. 24 ТК РФ).

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Порядок и условия приёма, прохождения испытания, перевода на другую работу, отстранения от работы, прекращения трудового договора определены ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. 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.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

3.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан при приёме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.6. С письменного согласия работника (ст. 60.2 ТК РФ) ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путём совмещения должностей. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же должности может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.7. По письменному заявлению работника (ст. 62 ТК РФ) работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у

данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения (норма часов за ставку заработной платы) определена Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15-ти до 16-ти лет -5 часов, в возрасте от 16-ти до 18-ти лет – 7 часов;

- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14-ти до 16-ти лет- 2,5 часа, в возрасте от 16-ти до 18-ти лет 3,5 часа;

-для инвалидов- в соответствии с медицинским заключением;

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать :

-при 36 – часовой рабочей неделе – 8 часов;

- при 30 – часовой рабочей неделе и менее – 6 часов;

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю- для работников в возрасте до 16-ти лет;

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;

- 4 часа в неделю- для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет;

- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18-ти лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи.

Федеральным законом может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

4.2. Условия и порядок работы в ночное время определены ст. 96 ТК РФ.

4.3. Режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ) определен Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Условия и порядок при сменной работе определен ст. 103 ТК РФ.

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работники, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет (один из родителей), могут взять ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время. (Федеральный закон от 11.10.2018г. № 360-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»). По графику данный отпуск предоставляется в любое время в течение календарного года.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18-ти лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены Федеральными законами.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ) предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска воспитателей, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, работающих полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в дошкольном образовательном учреждении, составляет 56 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.2. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями), работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.3. По семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ) и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Руководитель на основании письменного заявления работника предоставляет 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

• работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

• для проводов детей в армию; в случае свадьбы детей работника; не освобожденному председателю и членам выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации – до 3 дней;

• при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 5 дней;

• инвалидам войны – до 60 дней в году (ст. 14 ФЗ от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);

• участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году (ст. 15, ст. 16 ФЗ от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах»).

- работникам-Героям Советского Союза, героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы- продолжительностью до трех недель в году в удобное для них время года (закон РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральный закон «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации- 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов- четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов- один месяц (см.комментарии к ст. 173, 174);

- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, в т.ч. и инвалидам, - от 35 до 60 дней в году (ст.ст.14-19 Закона «О ветеранах»);

5.4. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней устанавливаются для следующих работников (ст. 263 ТК РФ):

• имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,

• одиноким матерям, воспитывающим ребёнка в возрасте до четырнадцати лет,

• отцам, воспитывающим ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

• (ст. 262.1 ТК РФ) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.5. Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), 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 (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении порядка

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

– график длительных отпусков составляется с учётом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года.

– заявление о предоставлении длительного отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаётся руководителю образовательного учреждения.

– заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска рассматривается руководителем образовательного учреждения совместно с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации, сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год;

– длительный отпуск не может быть поделён на части;

– продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее, чем за четыре недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

- длительный отпуск педагогическому работнику не продлевается и не переносится, если:

- педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- на основании листа нетрудоспособности педагогического работника.

Педагогическим работникам образовательного учреждения длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

5.6. Ст. 286 ТК РФ установлено, что лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

При заключении с работником-совместителем трудового договора на неопределённый срок продолжительность предоставляемого ему ежегодного оплачиваемого отпуска должна соответствовать продолжительности отпуска по занимаемой должности.

Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

В соответствии со ст. 321 ТК РФ общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству (в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливается на общих основаниях.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.8. Ст. 124 ТК РФ установлено, что:

5.8.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.8.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.9. Работнику может предоставляться отпуск вне графика отпусков при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение (Отраслевое региональное соглашение по образовательным организациям учреждениям Республики Хакасия на 2019-2021 годы).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г., № 597, от 01.06.2012 г. № 761, от 28.12.2012 г. № 1688, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия, Постановлением Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 29.11.2010г. № 1797 «О введении новой системы оплаты труда в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г.Саяногорска» (с изменениями и дополнениями), а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

6.3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются ст. 136 ТК РФ. Получение заработной платы и иных приравненных к ней платежей в образовательном учреждении производится в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.4. Выплата заработной платы работникам образовательного учреждения производится не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца.

6.5. Сроки расчёта сумм, причитающихся работнику от работодателя при увольнении, определены ст. 140 ТК РФ.

6.6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, определена ст. 142 ТК РФ. В случае приостановки работы по ст. 142 ТК РФ за работниками сохраняется средняя заработная плата.

6.7. За время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

6.8. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер доплаты к заработной плате по указанным основаниям производится по итогам специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013г № 426-ФЗ) от 4% до 12% с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 219 ТК РФ).

Уменьшение или отмена доплат производится при условии проведения работы по рационализации рабочих мест, улучшению условий труда работникам и только по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель продолжает выплачивать повышенную оплату труда.

6.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нём содержания и объема дополнительной работы.

6.10. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, отпускных, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику в соответствии со ст. 236 ТК РФ, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования 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.

6.11. Компенсационные выплаты работникам образовательного учреждения производятся за работу, выполняемую в особых условиях, устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) в соответствии со ст. 154 ТК РФ устанавливается надбавка в размере 35% должностного оклада за фактически отработанные часы в ночное время.

6.12. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за позитивную динамику достижений воспитанников;
- выплаты за качество выполняемых работ, за достижения педагогов;
- выплаты за стаж педагогической работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- доплаты педагогическим работникам, имеющим отраслевые награды;
- доплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 30% должностного оклада, а имеющим диплом с отличием- в размере 50% в течение трех лет работы; .

VII. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

7.1. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации определены в статье 196 ТК РФ.

7.2. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации определены ст. 197 ТК РФ.

7.3. Руководитель предусматривает повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года за счёт средств образовательного учреждения. Педагогические работники имеют право пройти повышение квалификации по занимаемой должности 1 раз в 3 года.

7.4. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ, Положение о служебных командировках).

7.5. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения проводится на основе Приказа МО и Н РФ от 07.04.2014г. №276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Педагогические работники, не имеющие квалификационной категории, обязаны проходить обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

7.6. На основании Регионального отраслевого соглашения по образовательным организациям Республики Хакасия на 2019-2021г. в целях материальной поддержки работников:

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, уровень доплат за квалификационную категорию по заявлению работника сохраняется на два года с момента выхода его на работу в следующих случаях:

- по окончании временной нетрудоспособности по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребёнком до трёх лет;

- по окончании длительного отпуска, предоставленного работнику в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- по окончании длительной болезни (не менее 3 месяцев);

- в случае истечения у работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имеющейся квалификационной категории до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, но не более чем на один год;

- при стимулировании труда руководителей образовательных организаций учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих уровень развития социального партнерства в части регулирования социально-трудовых отношений;

7.7. В целях материальной поддержки работников производить оплату труда работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

7.8. Педагогические работники, имеющие государственные и (или) ведомственные награды Российской Федерации и (или) Республики Хакасия, полученные за достижения в педагогической деятельности, учёную степень (по профилю преподаваемой дисциплины), победители конкурсного отбора лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», а также конкурсного отбора на соискание премии Правительства Республики Хакасия лучшим педагогическим работникам проходят процедуру аттестации на имеющуюся

квалификационную категорию по особой форме – презентация наградных документов, также учитываются первые и призовые места заключительных этапов Всероссийских конкурсов: «Педагог дошкольной образовательной организации», «Педагог-психолог года», профсоюзные награды: Почетная грамота Центрального Совета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (только для председателей профсоюзных организаций).

При аттестации в форме презентации наградных документов учитываются следующие виды наград:

- отраслевые награды Российской Федерации:

- 1 «Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

- 2 Почётное звание «Почётный работник сферы образования Российской Федерации»;

- 3 Почетная Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации»;

- 4 Почётная грамота Министерства образования и науки Республики Хакасия;

- 5 Благодарственное письмо Министерства образования и науки Республики Хакасия;

- 6 Благодарственное письмо Министерства просвещения Российской Федерации;

- государственные награды и почетные звания:

- 1 Почётное звание «Заслуженный учитель Республики Хакасия»;

- 2 Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

- 3 Почетная грамота Республики Хакасия;

- 4 Благодарность Главы Республики Хакасия - Председателя Правительства Республики Хакасия.

При аттестации в форме презентации наградных документов аттестуемый педагог представляет в Республиканскую аттестационную комиссию следующие документы: заявление, представление работодателя с описанием результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагога за период, предшествующий аттестации, копию документа о награждении государственной и (или) ведомственной наградой, о присвоении ученой степени, о победе в конкурсном отборе (копию удостоверения, грамоты, диплома, указа, постановления, приказа и т.п.), копию аттестационного листа о присвоении (установлении) квалификационной категории.

Данная процедура аттестации может быть избрана педагогом при условии, если государственная и (или) ведомственная награда, учёная степень, диплом (грамота и т.п.) за победу в конкурсном отборе получены аттестуемым не ранее чем за 5 лет до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Гарантии (ст. 164 ТК РФ) – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

8.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счёт средств работодателя (ст. 165 ТК РФ).

Случаи предоставления гарантий и компенсаций (ст. 165 ТК РФ):

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

8.2.1. При направлении в служебные командировки;

Условия и порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, определены в ст. 168 ТК РФ, в Положении о служебных командировках.

8.2.2. При переезде на работу в другую местность;

8.2.3. При исполнении государственных или общественных обязанностей;

8.2.4. При совмещении работы с обучением;

8.2.5. При вынужденном прекращении работы не по вине работника;

8.2.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8.2.7. В некоторых случаях прекращения трудового договора;

8.2.8. В связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

8.2.9. В других случаях, предусмотренных Кодексом и иными Федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные и общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

8.2.10. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя (ст. 182 ТК РФ). За работником сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.2.11. При временной нетрудоспособности работника (ст. 183 ТК РФ). Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

8.2.12. При несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании (ст. 184 ТК РФ).

8.2.13. При прохождении обязательного медицинского осмотра (ст. 185 ТК РФ). За работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

Работникам предоставляется 8 часов для прохождения обязательного медицинского осмотра. В случае прохождения обязательного медицинского осмотра в выходные дни работник может использовать предоставленные ему 8 часов в другое своё рабочее время по согласованию с работодателем в течение 1 года до следующего медицинского осмотра.

8.2.14. При прохождении диспансеризации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны здоровья (ст. 185.1 ТК РФ). На время прохождения

диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы. Работники вправе получать освобождение от работы для прохождения диспансеризации не чаще, чем один раз в три года. Порядок предоставления дней для прохождения диспансеризации определён в Правилах внутреннего трудового распорядка.

8.2.15. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ст.185.1.ТК РФ):

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.2.16. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы (ст. 187 ТК. РФ). За работником сохраняются место работы и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.2.17. Работники образовательного учреждения пользуются всеми льготами и гарантиями, установленными законодательством РФ, законодательством РХ, правовыми актами Администрации муниципального образования город Саяногорск.

8.2.18. На основании Регионального отраслевого соглашения по образовательным организациям Республики Хакасия на 2019-2021г.г. при наличии экономии средств на оплату труда работникам образовательного учреждения допускается:

- выплата материальной помощи в следующих случаях: рождение ребёнка; в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена, брат, сестра); приобретение дорогостоящих медикаментов (порядок оказания материальной помощи и её конкретные размеры определяется соответствующими локальными актами учреждения);

- единовременная выплата в связи с юбилейными датами работников, при увольнении в связи с выходом на пенсию (определяется соответствующими локальными актами учреждения).

- недопущение увольнения работников предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Охрана труда (ст. 209 ТК РФ) – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые,

социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда определены в ст. 212 ТК РФ.

9.3. К работам, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), отнесены все виды работ в образовательном учреждении.

Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Руководитель определяет контингенты, составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключён договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

Работник информируется о результатах проведённого медицинского осмотра (обследования).

Работники образовательного учреждения обязаны проходить периодические медицинские осмотры (ст. 213 ТК РФ) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (приложение № 3 к настоящему Коллективному договору), а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

Периодические медицинские осмотры работников образовательного учреждения осуществляются за счёт средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

9.4. Обязанности работника в области охраны труда определены ст. 214 ТК РФ.

9.5. В образовательном учреждении работает комитет (комиссия) по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

В состав комитета (комиссии) на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений об охране труда.

9.6. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, определено в ст. 219 ТК РФ.

9.7. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (ст. 20 ТК РФ).

9.8. На работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются (ст. 221 ТК РФ):

- сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору);

- смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору).

9.9. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается

на руководителя образовательного учреждения (ст. 223 ТК РФ). В этих целях руководителем по установленным нормам оборудуются:

- санитарно-бытовые помещения,
- помещения для приёма пищи,
- помещения для оказания медицинской помощи,
- комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки;
- санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счёт.

9.10. Руководитель или иное уполномоченное им лицо обязан проводить со всеми поступающими, а также переведёнными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.11. Все работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.12. Руководитель образовательного учреждения обязан проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст. 227-230 ТК РФ).

9.13. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на очередной календарный год осуществляется работодателем в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

Х. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

10.1. При ликвидации образовательного учреждения увольнению подлежат все его работники (п. 1 ст. 81 ТК РФ).

О предстоящем увольнении работники должны быть предупреждены персонально и под расписку за два месяца до увольнения.

С письменного согласия работника, руководитель может расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Уволенным работникам выплачивается пособие в размере среднемесячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев (с зачётом выходного пособия).

По решению органа службы занятости средний месячный заработок сохраняется в течение третьего месяца со дня увольнения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в данный орган и не был им трудоустроен.

При принятии работодателем решения о ликвидации образовательного учреждения он обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

10.2. При сокращении численности или штата, прежде всего, подлежат оставлению работники с более высокой производительностью труда и квалификации, и иные категории граждан (ст. 179 ТК РФ).

Если несколько работников имеют равную производительность или квалификацию, предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работников или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы и т. д.

Увольнение по данному основанию допускается только в том случае, если работника нельзя перевести на другую работу с его согласия.

О предстоящем увольнении работник должен быть предупрежден работодателем персонально и под расписку за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации по данному основанию производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобождённого от основной работы, допускается только с предварительного согласия территориального (районного) выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

10.3. Руководитель образовательного учреждения в целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией образовательного учреждения, обеспечивает предоставление в период после предупреждения об увольнении оплачиваемого времени (один день в неделю) для самостоятельного поиска работы.

10.4. Увольнение по сокращению штатов производится по окончании учебного года.

XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на осуществление контроля за соблюдением администрацией образовательного учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий Коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

Руководитель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в выборный орган первичной профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

11.2. Руководитель принимает решения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором (ст. 371 ТК РФ).

11.3. Порядок учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов определён в ст. 372 ТК РФ.

11.4. Порядок учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя определён в ст. 373 ТК РФ.

11.5. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия территориального (районного) выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от неё с сохранением заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Образовательной организации и принимается во внимание при аттестации и поощрении работников.

11.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с председателем и членами выборного органа первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

11.7. Руководитель создает условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ):

11.7.1. Руководитель безвозмездно предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах);

11.7.2. Руководитель безвозмездно предоставляет выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации возможность использовать оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы;

11.7.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, а также других работников- не членов Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет профсоюзной организации средств размере 1% из заработной платы в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

11.8. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

11.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и другие.

Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и 373 ТК РФ.

11.11. Работодатель с учётом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в образовательном учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 8 ТК РФ), в том числе Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного ст. 372 ТК РФ порядка учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не подлежат применению;

- составление графиков сменности работников (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам, кроме случаев, связанных с производством работ необходимых для предотвращения (или устранения последствий) катастрофы, производственной аварии и т. п. (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), кроме случаев, связанных с производством работ необходимых для предотвращения (или устранения последствий) катастрофы, производственной аварии и т. п.;
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа или устанавливаемых коллективным договором;

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

11.12. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися её членами, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

11.13. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

- поощрение за труд (ст. 191 ТК РФ);

- работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

- другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

- установление размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление конкретных размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- порядок оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 112, ст. 153 ТК РФ);

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1 и 2 января- Новый год;

7 января Рождество Христово;
23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта- Международный женский день;
1 и 2 мая- Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня- День России;
4 ноября – День согласия и примирения;
12 декабря – День Конституции Российской Федерации;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузо-разгрузочные работы. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни на другие дни.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее, чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- установление, изменение размеров выплаты стимулирующего характера (ст. 144 ТК РФ);

Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников. Указанные системы могут устанавливаться коллективным договором. Порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством РФ, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта РФ, - органами государственной власти соответствующего субъекта РФ, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

- установление премирования работника из фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

11.14. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

11.15. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации:

12.1. Представляет и защищает индивидуальные и коллективные социально-трудовые, экономические, профессиональные и иные права и интересы членов первичной профсоюзной организации на уровне образовательного учреждения, в органах местного самоуправления, общественных и иных организациях.

12.2. Обеспечивает своих членов правовой и социальной информацией.

12.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников на уровне образовательного учреждения, а также контроль за выполнением Коллективного договора.

12.4. Осуществляет контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

12.5. Принимает участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

12.6. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

12.7. Информировывает членов выборного органа первичной профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

12.8. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов выборного органа первичной профсоюзной организации, вплоть до организации забастовок.

12.9. Обращается в органы, рассматривающие трудовые споры, с заявлениями по защите трудовых прав членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.10. Организует оздоровительные и культурно-просветительные мероприятия для членов выборного органа первичной профсоюзной организации, их семей и других работников образовательного учреждения.

12.11. Оказывает методическую, консультационную, юридическую и материальную помощь членам выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.12. Осуществляет обучение профсоюзного актива, правовое обучение членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились:

13.1. Совместно ежегодно отчитываться на Общем собрании работников о выполнении настоящего Коллективного договора.

13.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам образовательного учреждения.

13.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Саяногорск детский сад № 29 «У Лукоморья»

655602, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Центральный мкр., дом 19а

655602, Саяногорск, Центральный мкр., д.19а; т. т.6-32-12, 7-88-11
ОГРН 1021900676280;БИК 049514001; ИНН 1902009540/ КПП 190201001;ОКТМО 95708000;
р/с 40701810900951000022, л/с 20806U74090 АТБ, Хакасский муниципальный банк
Электронная почта: school-19-032@yandex.ru

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 29 «У Лукоморья»
_____ Г.П.Соколова
М.П. (подпись)
приказ № 150
«02» августа 2019г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.Н.Пальшина
(подпись)
протокол № 1
«02» августа 2019г.

*Приложение № 1
к Коллективному договору*

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

1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утверждёнными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счёт средств работодателя.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

2. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики определяются в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3. По образовательному учреждению установлены следующие нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам:

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	2 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.
		Валенки с резиновым низом для защиты от повышенных температур	1 пара
		Головной убор утеплённый	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
2	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

5	Техник-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
6	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
8	Уборщик бассейна	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
9	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
11	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный для раздачи пищи	1 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи	1 шт.
		Фартук для мытья посуды	1 шт.
		Халат хлопчатобумажный (светлого тона)	1 шт.
		Специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт.
12	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлого тона)	2 шт. до износа
13	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
14	Заведующий хозяйством	Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
15	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Саяногорск детский сад № 29 «У Лукоморья»

655602, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Центральный мкр., дом 19а

655602, Саяногорск, Центральный мкр., д.19а; т. т.6-32-12, 7-88-11

ОГРН 1021900676280;БИК 049514001; ИНН 1902009540/ КПП 190201001;ОКТМО 95708000;

р/с 40701810900951000022, л/с 20806U74090 АТБ, Хакасский муниципальный банк

Электронная почта: school-19-032@yandex.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Саяногорск детский сад № 29 «У Лукоморья»

655602, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Центральный мкр., дом 19а

655602, Саяногорск, Центральный мкр., д.19а; т. т.6-32-12, 7-88-11

ОГРН 1021900676280;БИК 049514001; ИНН 1902009540/ КПП 190201001;ОКТМО 95708000;

р/с 40701810900951000022, л/с 20806U74090 АТБ, Хакасский муниципальный банк

Электронная почта: school-19-032@yandex.ru

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ детский сад № 29 «У Лукоморья»

_____ Г.П.Соколова

М.П. (подпись)

приказ № 150

«02» августа 2019г.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

_____ О.Н.Пальшина

(подпись)

протокол № 1

«02» августа 2019г.

Приложение № 2

к Коллективному договору

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

За основу приняты нормы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц	Профессия или должность
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г	Дворник, кладовщик, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, повар, кухонный рабочий, младший воспитатель
2	Защитный крем для рук гидрофильного действия (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты.	100 мл	
		Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли щелочемасляные эмульсии	100 мл	
3	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон	200 мл	
4	Регенерирующий восстановительный крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл	

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, клеями, химическими веществами раздражающего действия и др. (при ремонте образовательного учреждения), выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы, очищающие пасты для рук.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Саяногорск детский сад № 29 «У Лукоморья»
655602, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Центральный мкр., дом 19а**

655602, Саяногорск, Центральный мкр., д.19а; т. т.6-32-12, 7-88-11
ОГРН 1021900676280; БИК 049514001; ИНН 1902009540/ КПП 190201001; ОКТМО 95708000;
р/с 40701810900951000022, л/с 20806U74090 АТБ, Хакасский муниципальный банк
Электронная почта: school-19-032@yandex.ru

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 29 «У Лукоморья»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Г.П.Соколова
М.П. (подпись)
приказ № 150
«02» августа 2019г.

О.Н.Пальшина
(подпись)
протокол № 1
«02» августа

Приложение № 3
к Коллективному договору

**Перечень профессий и работ,
при выполнении которых работники
обязаны проходить периодический медицинский осмотр**

№ п/п	Профессии, должности	№ п/п	Профессии, должности
1.	Заведующий	11.	Грузчик
2.	Заведующий хозяйством	12.	Дворник
3.	Заместитель заведующего по ВМП	13.	Главный бухгалтер, бухгалтер
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	14.	Кухонный работник
5.	Вахтер	15.	Слесарь-сантехник
6.	Педагогические работники: воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог	16.	Инспектор по кадрам
7.	Младший воспитатель , помощник воспитателя	17.	Уборщик служебных помещений
8.	Шеф-повар, повар	18.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
9.	Сторож	19.	Техник-электрик
10.	Кастелянша, швея	20.	Кладовщик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Саяногорск детский сад № 29 «У Лукоморья»
655602, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Центральный мкр., дом 19а

655602, Саяногорск, Центральный мкр., д.19а; т. т.6-32-12, 7-88-11
ОГРН 1021900676280;БИК 049514001; ИНН 1902009540/ КПП 190201001;ОКТМО 95708000;
р/с 40701810900951000022, л/с 20806U74090 АТБ, Хакасский муниципальный банк
Электронная почта: school-19-032@yandex.ru

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 29 «У Лукоморья»
Г.П.Соколова
М.П. (подпись)
приказ № 150
«02» августа 2019г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Н.Пальшина
(подпись)
протокол № 1
«02» августа 2019г.

Приложение № 4

Соглашение по охране труда

Администрация и выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 29 «У Лукоморья» составили настоящее соглашение по охране труда:

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Контроль уровня освещенности помещений и территории. Техническое обслуживание электросетей, электрооборудования. Состояние осветительной арматуры	ежедневно	Заведующий хозяйством
2	Регулярное приобретение моющих средств	ежемесячно	
3	Регулярное приобретение посуды, хозяйственного инвентаря, мягкого инвентаря	1 раз в квартал	
4	Контроль санитарного состояния территории (участков), контроль проведения испытания оборудования на участках. Завоз песка, земли, разбивка клумб	май-октябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
5	Текущий ремонт по детскому саду (покраска, побелка,)	июнь-август	
6	Контроль за состоянием системы тепло, водоснабжения, системы отопления	ежемесячно	Заведующий хозяйством
7	Контроль подготовки к зимнему сезону	май-сентябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
8	Контроль за состоянием работы по ОТ, ТБ и ПБ на рабочем месте	постоянно	Ответственный за ОТ, ТБ и ПБ, заведующий хозяйством
9	Контроль эксплуатации содержания здания (ограждения, ворота, веранды и т.д.)	2 раза в год	Заведующий хозяйством
10	Проведение пожарной учебы на случай возникновения пожара (с воспитанниками и сотрудниками). Занятия с членами ДПД	2 раза в год	Ответственный за ПБ, заведующий хозяйством
11.	Контроль исправности ТСО, компьютерной техники	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1.	Контроль за испытанием спортивного инвентаря (по группам, спортзал, бассейн). Акт – разрешение на проведение образовательной деятельности	сентябрь	Заведующий хозяйством, ответственный за ОТ
2.	Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты	1 раз в год	
3.	Соблюдение на производственном оборудовании, коммуникациях и других объектах сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями	в течение года	
4.	Обеспечение бесплатного периодического (в течение трудовой деятельности) медицинского осмотра	1 раз в год	Заведующий

5.	Возмещение расходов на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра (порядок представлен в разделе 6)	при поступлении финансирования от Учредителя	
6.	Проведение замеров сопротивления изоляции электрического оборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством
7.	Соблюдение государственных проверок имеющегося технического оборудования, средств пожаротушения	согласно графика	
8.	Регулярное проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей	2 раза в год	Заведующий
9.	Регулярное проведение «Дней охраны труда» с подведением итогов о проделанной работе	1 раз в квартал	Ответственный за ОТ
10.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с требованиями	2 раз в год	Заведующий хозяйством
11.	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	1 раз в год	
12.	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг в соответствии с требованиями	по мере загрязнения	
13.	Обучение работников по ОТ	1 раз в 3 года	Ответственный за ОТ
14.	Разработка и утверждение положений по ОТ	по мере внесения изменений в нормативно – правовые акты	Заведующий, ответственный за ОТ
15.	Отчет ответственного за ОТ на Общем собрании работников организации за прошедший год	октябрь	Ответственный за ОТ
16.	Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием ОТ в организации	2 раза в год	Комиссия по ОТ

2. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Замена светильников, розеток, выключателей	постоянно	Заведующий хозяйством
2	Электромонтажные работы по замене электрической проводки и автоматов	в течение года	
3	Промывка системы отопления	июль-август	
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
4	Проведение гидравлического испытания	июнь	Заведующий хозяйством
5	Установка энергосберегающих окон	согласно муниципальной программы по энергосбережению	Заведующий, заведующий хозяйством

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
-------	--------------------------------	------------------------	---------------

1	Прохождение периодического медицинского осмотра	ежегодно	Заведующий, заведующий хозяйством
2	Прохождение гигиенической подготовки работниками из числа административно – управленческого, педагогического и обслуживающего персонала	1 раз в 2 года	Заведующий хозяйством
3	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока, учебно – вспомогательным персоналом	1 раз в год	
4	Организация дезинфекции, дезинсекции пищеблока, помещений организации	1 раз в 2 месяца	
5	Организация дератизации пищеблока, помещений организации	ежемесячно	
6	Приобретение дезинфицирующих средств	в течение года	

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	ежемесячно	Заведующий хозяйством
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, знаки обозначения безопасности)	в течение года	
3	Приобретение аптечки первой медицинской помощи для пищеблока		
4	Приобретение спецодежды для сотрудников		

5. Мероприятия по пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми	февраль	Ст. воспитатель, воспитатели
2	Изучение с воспитанниками пожарной безопасности	постоянно	Старший воспитатель, воспитатели
№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
3	Соблюдение противопожарного режима в организации	постоянно	Заведующий хозяйством
4	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала с отработкой плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год (сентябрь, апрель)	Ответственный за ПБ
5	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	июнь-август	Заведующий хозяйством
6	Проверка работоспособности огнетушителей (переосвидетельствование). Зарядка огнетушителей согласно графика	в течение года	
7	Техническое обслуживание и проверка	1 раз в	

	работоспособности внутренних ПК	квартал	
8	Перекачка на новую складку пожарных рукавов (АКТ)	2 раза в год	
9	Обработка деревянных конструкций огнезащитным составом	1 раз в год	

5. Порядок возмещения расходов на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра

Согласно ч. 2 ст. 212 ТК РФ обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры работников проводятся работодателями за счёт собственных средств.

При поступлении на работу в МБДОУ детский сад №29 «У Лукоморья» кандидату выдается направление, в котором указывается наименование организации работодателя; фактический адрес организации работодателя; код по ОГРН организации работодателя; вид медицинского осмотра (предварительный); фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата; наименование должности кандидата; вредные (опасные) производственные факторы, с которыми сотрудник столкнётся после трудоустройства на вакантную должность. Направление выдаётся человеку под подпись с обязательной регистрацией в журнале учёта выданных направлений.

Оплата обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра производится за счёт средств МБДОУ детский сад №29 «У Лукоморья». В случае если кандидат самостоятельно оплачивает предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр возмещение расходов производится на основании авансового отчёта, заполненного в МБДОУ детский сад №29 «У Лукоморья», с приложением документов, подтверждающих расходы.

Для возмещения понесённых расходов на предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр необходимо документально подтвердить характер оказанных услуг и факт их оплаты, представив в МБДОУ детский сад №29 «У Лукоморья» следующие документы, оформленные в соответствии с законодательством РФ:

- 1) оригинал Договора, заключённого с медицинской организацией, на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра;
- 2) оригинал счёта;
- 3) оригинал кассового чека;
- 4) оригинал квитанции об оплате расходов на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра (бланк строгой отчетности).

Возмещение расходов на предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр производится путём перечисления на расчетный счёт (карт-счёт) сотрудника при поступлении финансирования от Учредителя.

Подписи сторон:

Представитель работодателя:
Заведующий
МБДОУ детский сад №29 «У Лукоморья»
организации

_____ Г.П.Соколова
(подпись)

Представитель работников:
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной

_____ О.Н.Пальшина
(подпись)

ПРИНЯТО:

**Общим собранием работников организации
Протокол № 1 от «02» августа 2019г.**