

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №14 «КОЛОБОК»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2026 годы

ПРИНЯТ
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

«14» февраля 2023 г.

От работодателя:

заведующая муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №14 «Колобок»

Войцеховская О.Г. Войцеховская

От работников:

Председатель Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ д/с №14 «Колобок»

Павлова К.А. Павлова

Муниципальное образование
город Усть-Илимск
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 928

«15» марта 2023 г.
Консультант по охране труда отдела
муниципальной службы и кадрового учета
Администрации города Усть-Илимска

Авсиевич
подпись

Авсиевич И. А.
Ф.И.О.

г. Усть-Илимск

ВВЕДЕНИЕ

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключается на добровольной основе для достижения следующих целей:

–создание системы социально - трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильной и производительной работе, успешному и долгосрочному развитию;

–установление социально - трудовых прав и гарантiiй, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

– повышение уровня жизни работников и их семей;

–создание благоприятного психологического климата в коллективе;

–практическая реализация принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

Согласно статье 50 Трудового кодекса Российской Федерации подписанный коллективный договор в течение семи дней должен быть направлен на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

В городе Усть-Илимске уведомительной регистрацией коллективных договоров занимается Администрация города Усть-Илимска.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Стороны коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (далее - стороны) - работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренными федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Общее собрание трудового коллектива – коллегиальный орган управления учреждением, который рассматривает основополагающие вопросы трудовой деятельности, представляет и защищает интересы всех работников Учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор), заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем на основе согласованных взаимных интересов сторон и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Колобок» (далее - Учреждение).

1.2. Сторонами Договора являются: работники учреждения в лице их представителя, избранного на Общем собрании трудового коллектива и работодатель в лице заведующей муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №14 «Колобок».

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Договор заключен сроком на три года: с 14.02.2023 по 14.02.2026. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

1) признавать коллегиальный орган управления – Общее собрание трудового коллектива единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора,

2) соблюдать условия данного договора и выполнять его положения

3) обеспечивать регулярное проведение общих собраний трудового коллектива и оказывать помощь в их подготовке.

1.5.2. Общее собрание трудового коллектива

1) содействовать эффективной работе Учреждения;

2) проводить соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование Учреждения.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующей Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон, или продлен на срок до трех лет. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия Договора:

1) стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;

2) ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Стороны имеют право:

1.10.1. Работодатель на:

1) текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения

2) на прием на работу, перемещение, увольнение работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- 3) определение видов и размеров доплат, надбавок работникам и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении
- 4) на установление дополнительных льгот, гарантай работникам;
- 5) на установление общих правил и требований по режиму и графику работы;
- 6) на установление должностных требований;
- 7) налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.
- 8) назначение и освобождение от должности своих заместителей и других работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;
- 9) установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам.
- 10) другие права и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

1.10.2. Общее собрание трудового коллектива на:

- 1) принятие Договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) определение численности и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- 3) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 4) рассмотрение предложений о награждении работников, присвоении почетных званий;
- 5) обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, образовательной деятельности, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- 6) формирование представительных органов.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ

2.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом Общему собранию трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятия. В случае, если решение о сокращении численности лиц штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет в службу занятости и Общему собранию трудового коллектива информацию о возможном массовом увольнении.

2.2. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных в ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации, имеют лица:

- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью,
- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии).

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

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Система оплаты труда в Учреждении, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок

стимулирующего характера, системы премирования устанавливается положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Колобок».

3.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

3.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

3.4. Работодатель обязуется производить:

3.4.1. Выплату заработной платы в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) через банк на личные счета работников.

3.4.2. Выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца: днями выплаты зарплаты за первую половину месяца являются - 30-е число (тридцать первое число) текущего периода, за вторую половину - 15-е число следующего месяца. Допускается выплата зарплаты в более ранний срок, что не является нарушением трудовых прав работников.

3.4.3.Извещение в письменной форме каждого работника Учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

3.4.5. Оплату труда работников Учреждения с учетом районного коэффициента в размере 60% и процентной северной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в зависимости от стажа работы в указанных районах в размере до 50% (в соответствии со ст. 315, 316. 317 ТК РФ).

3.4.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст.157 ТК РФ)

3.4.7. Доплату за работу в ночное время. Минимальная доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время и составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) работника Учреждения по основной работе за час работы. Решение о введении конкретных выплат принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат средствами бюджета и доходов от приносящей доход деятельности.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника Учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.4.8. Выплату работникам по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством.

3.4.9. Оплату ежегодного оплачиваемого отпуска не менее чем за три дня до начала отпуска.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.1.2. В соответствии со статьей 320 Трудового кодекса РФ для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторожа), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

4.1.5. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.1.6. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень должностей, время перерыва на обед и отдых которых входит в рабочее время:

- воспитатель;
- сторож.

4.1.7. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе (рабочий по комплексному обслуживанию территории, дворник) в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогревания в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить помещения для обогревания работников.

4.1.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, составленные работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.2. Стороны согласились со следующими положениями:

4.2.1. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском;

4.2.2. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;

4.2.3. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска для всех работников составляет не менее 28 календарных дней;

- 4.2.4. В связи с работой в местностях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней;
- 4.2.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение № 1);
- 4.2.6. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ). Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 4.2.7. При наличии финансовых возможностей и возможность обеспечения работой часть отпуска, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;
- 4.2.8. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).
- 4.2.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск ст.119 ТК РФ (Приложение №2)
- 4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом 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. (ст. 124 ТК РФ)
- 4.2.11. Отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника предоставляется в соответствии со ст. 128, 263, 173 ТК РФ.
- 4.2.12. Стороны договорились, что продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника составляет в случае:
- бракосочетания работника — три рабочих дня;
 - смерти детей, родителей, супруга, супруги — три рабочих дня;
 - проводов сына на службу в армию — один рабочий день;
 - рождения ребенка – три рабочих дня.
- 4.2.13. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим

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

Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника, направленного в адрес работодателя не позднее, чем за две недели до его начала.

Длительный отпуск может предоставляться по желанию работника частями.

5. ОХРАНА ТРУДА ЗДОРОВЬЯ

5.1. Стороны обязуются заключать соглашение по охране труда для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний. (Приложение № 3)

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

5.2.2. Создать систему управления охраной труда и обеспечить её функционирование.

5.2.3. Принять иные меры по организации работы по условиям и охране труда соответствии с требованиями законодательства.

5.2.4. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по улучшению условий и охране труда в соответствии с законодательством с обоснованием потребных финансовых средств, финансирование (выделение средств) на проведение мероприятий, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, санитарно-гигиеническую подготовку и другие из всех источников финансирования в необходимом размере, но не менее 0,2 % суммы бюджетных ассигнований на содержание учреждения, с рассмотрением на совместных совещаниях один раз в полгода результатов выполнения плана.

5.2.5. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

5.2.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года.

5.2.7. Обеспечить разработку, утверждение, своевременное обновление и согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием

5.2.8. Обеспечить наличие, хранение и своевременное ведение документации по охране труда на рабочих местах в соответствии с законодательством.

5.2.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда с привлечением аккредитованных организаций в соответствии с требованием законодательства.

5.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьям 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.2.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложения № 4), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 5).

5.2.12. Обеспечить за счет средств работодателя проведение первичных медосмотров (при устройстве на работу), периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с законодательством, а также прививок – согласно Национального календаря прививок, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.13. Обеспечивать освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка при

прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день освобождения от работы.

5.2.14. Обеспечивать освобождение от работы работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 7.1.13, освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день освобождения от работы.

5.2.15. Обеспечивать освобождение от работы работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья на основании письменного заявления, при этом дни освобождения от работы согласовываются с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в дни освобождения от работы.

5.2.16. Обеспечивать освобождение от работы работника на один рабочий день с сохранением среднего заработка в день прохождения вакцинации от COVID – 19, а при ухудшении самочувствия – на следующий за днем проведения вакцинации рабочий день, по письменным заявлениям сотрудников при предоставлении справки из медицинской организации, подтверждающей прохождение вакцинации.

5.2.17. Обеспечить своевременность обучения работников учреждения санитарно-гигиеническим нормам и правилам за счёт средств работодателя.

5.2.18. Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил по тепловому режиму, освещённости и другим условиям в помещениях.

5.2.19. Обеспечивать своевременное информирование в течение суток и организацию расследования в случае возникновения несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

5.2.20. Обеспечить условия электробезопасности и теплоэнергобезопасности в учреждении в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

5.2.21 Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления многоступенчатого контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.2.22. Представлять необходимое время уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда профсоюзного комитета и членам совместного комитета (комиссии) по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению административно-общественного контроля охраны труда, но не менее чем 2 часа рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку.

5.2.23. Оказывать содействие главному техническому, внештатному техническому инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда профсоюзного комитета в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.2.24. Обеспечить соблюдение прав работников на оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях:

- прекращения работником работы, угрожающей его жизни и здоровью;
- отстранения от работы работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда по вине работодателя;
- отстранения от работы работника, не прошедшего обязательные периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

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

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

5.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями, обязательное психиатрическое освидетельствование за счет средств работодателя.

5.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья по время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания, отравления.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работникам Учреждения, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, в образовательных учреждениях начального профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений, а также поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176 Трудового кодекса РФ:

1) Указанные гарантии и компенсации предоставляются работникам при получении образования соответствующего уровня впервые.

2) На основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением, получающим образование соответствующего уровня второй раз.

3) Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы не должен превышать, пределов обучения, указанных в статьях 173, 174, 175, 176 Трудового кодекса РФ.

6.2. Работникам учреждения гарантируется оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае если работник направляется для повышения квалификации в другую местность. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников определяется в соответствии с Порядком командирования работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности Администрации города Усть-Илимска, вспомогательного персонала (рабочих) Администрации города Усть-Илимска, работников муниципальных учреждений муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 31.01.2013 г. № 56.

6.3. Работники Учреждения и члены их семей имеют право на оплачиваемый, один раз в два года за счет средств работодателя, проезд к месту использования отпуска и обратно (ст. 325 Трудового Кодекса РФ) согласно решения городской Думы города Усть-Илимска шестого созыва от 26.04.2017 №36/275 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и работающих в муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета города Усть-Илимска».

6.4. Работодатель одному из работающих в Учреждении родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляет в календарном месяце 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня при представлении следующих документов:

- 1) заявление родителей (опекуна, попечителя);
- 2) справки органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении на полном государственном обеспечении;
- 3) справки с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично. Работающий в Учреждении родитель предоставляет справки из органов социальной защиты населения ежегодно, с места работы другого родителя при обращении с заявлением о предоставлении дополнительно оплачиваемых выходных дней.
- 4) В случае, когда одним из родителей указанные дополнительные оплачиваемые дни в календарном месяце использованы частично, другому работающему родителю в этом же календарном месяце предоставляются для ухода оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни, не использованные в календарном месяце, на другой календарный месяц не переносятся.

6.5. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

6.6. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- 1) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- 2) смерть работника Учреждения (по заявлению близких родственников).

6.7. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов (свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство).

6.8. Работодатель и представители Общего собрания трудового коллектива Учреждения пришли к соглашению об организации питания сотрудников. В стоимость питания работников Учреждения включается только стоимость продуктов питания (исключаются затраты по приготовлению пищи, транспортные и другие расходы).

6.9. Социальные гарантии и льготы, действующие в Учреждении, распространяются на всех работников Учреждения.

6.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по её желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Учреждении.

6.11. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- 6.12. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочным работам, работе в ночное время, выходные и праздничные дни беременных женщин.
- 6.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.
- 6.14. В случае истечения срока срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.
- 6.15. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

- 7.1. Предоставлять в установленном законодательством порядке представителям Общего собрания трудового коллектива информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора.
- 7.2. Предоставлять Общему собранию трудового коллектива возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.
- 8.2. Стороны настоящего коллективного договора несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.3. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.4. Стороны информируют трудовой коллектив о ходе и итогах выполнения обязательств по коллективному договору, ежегодно.
- 8.5. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров. В период действия настоящего коллективного договора трудовой коллектив Учреждения воздерживается от организации коллективных забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.
- 8.6. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодателем в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Приложение № 1 к Договору

Перечень

должностей работников, для которых установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (без учета льгот для Крайнего Севера и приравненных к нему районов)

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность очередного отпуска в календарных днях	Пункт Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466
1	Заведующая	42	Раздел 1. п.2
2	Заведующая, работающий в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении	56	Раздел 1. п.5
3	Инструктор по физической культуре (без обучения плаванию)	42	Раздел 1. п.1
4	Инструктор по физической культуре, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
5	Старший воспитатель	42	Раздел 1. п.1
6	Старший воспитатель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
7	Учитель-логопед	42	Раздел 1. п.4
8	Учитель-логопед, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
9	Воспитатель	42	Раздел 1. п.1
10	Воспитатель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
11	Музыкальный руководитель	42	Раздел 1. п.1
12	Музыкальный руководитель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4
13	Педагог -психолог	42	Раздел 1. п.1
14	Педагог-психолог, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	56	Раздел 1. п.4

Перечень составлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Приложение № 2 к Договору

**Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем, деятельность по которым дает право
на дополнительные дни к отпуску**

№	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	
		Руководители	Общеотраслевые должности служащих
1	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	14	
2	Делопроизводитель		7

Приложение № 3 к Договору

Соглашение по охране труда. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Срок реализац ии	Ответственное лицо	Стоимос ть работ
1	Проведение оценки уровней профессиональных рисков	Возможность разработать мероприятия по управлению профессиональными рисками	Март 2023	Заведующая, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	24 800,00
2	Проведение обучения работников по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверка знания требований охраны труда	Получение работниками знаний по общим вопросам ОТ и функционирования СУОТ. Получение работниками знаний, умений и навыков оказывать первую помощь. Получение работниками знаний, умений и навыков по пользованию СИЗ. Получение работниками знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ. Получение работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ. Оценка уровня приобретенных и усвоенных работником в процессе обучения знаний требований охраны труда.	В течение года	Ответственные за обучение	0
3	Проведение специального обучения руководителей, членов комиссии по охране труда,	Получение работниками знаний. Оценка уровня приобретенных и усвоенных работником в процессе обучения	Установленные нормативными правовыми	Заведующая	21 800,00

	уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	знаний требований охраны труда.	актами по охране труда		
4	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Получение работниками профессиональной гигиенической подготовки.	В течение года	Заведующая, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	54 510,00
5	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Исключение возможности допуска к работе работников, имеющих противопоказания	В течение года	Заведующая, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	915 450,00
6	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Работники своевременно обеспеченные СИЗ	По мере необходимости	Заведующая, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	80 000,00
7	Укомплектование аптечек для оказания первой помощи медицинскими изделиями с установленными нормами	Предупреждение отсутствия в аптечках изделий, необходимых для оказания первой помощи	Ежемесячно	Заведующая, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	9 000,00
8	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами	Работники своевременно обеспеченные смывающими и обеззараживающими средствами	Постоянно	Заведующая, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	22 500,00
9	Проведение производственного контроля	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в процессе выполнения работ и оказания услуг	2 раза в год	Заведующая, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	120000,0

Приложение № 4 к Договору

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Обоснова ние (пункт в типовых нормах)
1.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 48 (1)
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
2.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	п. 49 (1)
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 121 (1)
		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	
4.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п. 122 (1)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 60 (1)
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных	до износа	

		материалов		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт.	
		Валенки с резиновым низом	по поясам	
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 115 (1)
		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	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 нгг.	п. 135 (1)
		Сапоги резиновые с защитным подносок	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
8.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163
		Сапоги резиновые с защитным подносок	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
9.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 (1)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подносок	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		Для работы в зимнее время года дополнительно		
		костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или	1 шт.*	(2) По нормам III
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.*	климатического пояса
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара*	
		сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара*	
		валенки с резиновым низом	1 пара*	
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
10.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
11.	Воспитатель	Комплект санитарной одежды	2 комплекта	п. 3.1.9. (3)
12.	Помощник воспитателя	Комплект санитарной одежды	2 комплекта	п. 3.1.9. (3)
		Фартук	1	
		Колпак или косынка для надевания во время раздачи пиши	1	
		Фартук дня мытья посуды	1	
		Отдельный халат для уборки помещений	1	

* в третьем поясе класс защиты зимней спецодежды потребуется второй, а одежда выдается на 2, года, обувь на 3

Перечень применяемых типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты:

1. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессии 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, утвержденные приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.

2. Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по

гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (Росто), утвержденные Постановлением Минтруда России от 31.12.1997 №70.

3. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

Приложение № 5 к Договору

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
смывающими (или) обезвреживающими средствами за счет средств работодателя**

Наименование профессии, должности работника	Наименование смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
I. Защитные средства			
Уборщик служебных помещений	Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл
II. Очищающие средства			
Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания Дворник	Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
Уборщик служебных помещений	Регенерирующий, восстанавливающий крем	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из	100 мл

		полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
--	--	---	--

* Перечень составлен в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Пронумеровано и прошнуровано

На 23 листах

Заведующая МБДОУ д/с № 14

«Колобок»

Ольга Геннадьевна Войцеховская

О.Г. Войцеховская

