

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 5 «Ёлочка» города Инза Ульяновской области

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021- 2024 г.

Утверждён решением  
Общего собрания  
трудоого коллектива  
МКДОУ д/с № 5 «Ёлочка» г.Инза  
« 18 » января 2021 г.

Стороны:

**От работодателя:**

Заведующая МКДОУ

д/с № 5 «Ёлочка» г. Инза

 Е.С. Потешкина




**От работников:**

Председатель

Профсоюзной организации

МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза

 Ф. Х. Муратова

Зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов

Ульяновской области

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Коллективный договор (соглашение)  
зар. № \_\_\_\_\_ в Агентстве по  
развитию человеческого потенциала  
и трудовым ресурсам Ульяновской  
области

« 17 » 03 2021 года, рег. № 154  
вед. консул М. Драмова

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 «Ёлочка» города Инза Ульяновской области (далее – Учреждение)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Сторонами коллективного договора является **заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза - Потешкина Евгения Сергеевна**, именуемая в дальнейшем «работодатель» и работники организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их **председателя первичной профсоюзной организации Муратовой Флюрой Хасяновной**.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.6. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В этом случае права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

1.9. При реорганизации (слияния, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности, коллективный договор сохраняет своё действие в течении 3-х месяцев со дня перехода права собственности. При реорганизации или смене формы собственности, любая из сторон имеет право направить другой стороне

предложение о заключении нового коллективного договора или продлении на срок до 3 – лет.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие автоматически продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но на срок не более 3 лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 5) Положение об оплате труда работников Учреждения;
- 6) другие локальные акты.

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

- учет мнений (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающие интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

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

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.6. По инициативе работодателя, изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ)

Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, в соответствии с законодательством РФ.(ст 74 ТК РФ)

О внесении изменений в трудовой договор, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, как соответствующую его квалификации: вакантную должность, так и вакантную нижеоплачиваемую должность или нижеоплачиваемую работу, с учётом состояния здоровья (ст.74 ТК РФ).

2.7 Работодатель может временно перевести работников без их согласия и внесения изменений в трудовые договоры на дистанционную (удаленную) работу(статья 312.9 ТК РФ) в случаях:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- производственной аварии;
- несчастного случая на производстве;
- пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, эпизоотии;
- решения органа государственной власти и (или) органов местного самоуправления;
- в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 –176 Трудового кодекса Российской Федерации. Гарантии и компенсации предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые(ст.177 ТК РФ).

3.5. Стороны договорились:

3.5.1. Работодатель обеспечивает проведение аттестации педагогических работников в условиях компетентности, открытости, объективного отношения к работникам, не допускает дискриминации и создает условия для добровольного прохождения аттестации.

3.5.2. Работодатель доводит до сведения педагогических работников график работы аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

3.5.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, делегирование которого подтверждается выпиской из постановления профкома, выданной после получения уведомления аттестационной комиссии о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.5.4. Присвоенные по результатам аттестации квалификационные категории ( первая и высшая – педагогическим работникам, первая и высшая - руководящим работникам) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

3.5.5. Аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, относятся к персонализированным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством порядке.

3.5.6. Педагогический работник вправе обжаловать решение аттестационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.7. Продление действия квалификационной категории после истечения срока её действия, но не более чем на 1 год допускается в исключительных случаях:

длительная нетрудоспособность, нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком, при переходе в другое ОУ в связи с сокращением штата или ликвидации, если до пенсии остался 1 год.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ; имеют также: лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.2.2 Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

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

4.2.4. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется в течение 2-х лет после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении;

Возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.2.5. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объему учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

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

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного

года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

#### **5.9. Работодатель обязуется:**

5.10. Предоставлять работникам Учреждения, по их письменному заявлению, отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны- до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости ( по возрасту)– до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам( мужьям)военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, Федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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;

5.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых ст. 335 ТК РФ, Уставом Учреждения, положением о длительном отпуске педагогического работника.

5.12. Всем работникам Учреждения предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим сотрудникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.13 В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7 дней

- за ненормированный рабочий день -3 дня

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением №2 коллективного договора.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.14 Работодатель обязуется предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 настоящего Кодекса.



5.15. Работодатель по согласованию с профкомом обязуется до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников регулируется Положением об оплате труда в соответствии с Постановлением администрации Инзенского муниципального района Ульяновской области «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Инзенского района», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, Инзенского района.

6.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого тарифно - квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат стимулирующего характера; Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Ёлочка» города Инза Ульяновской области (далее – Положение); рекомендаций трехсторонней комиссии РФ по регулированию социально - трудовых отношений; мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.3. Система оплаты труда работников Учреждения, установленная Положением о новой системе оплаты труда, включает в себя размеры окладов (должностных окладов) работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.4. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- должностные оклады (ставки) заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

6.5. Размер, порядок и условия оплаты труда, в том числе размер оклада стимулирующего характера, установленные на неограниченный срок, указываются в трудовом договоре.

6.6. Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца через банкомат Сбербанка России. Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 число каждого месяца.

Установленная заработная плата выплачивается работнику независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.8. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого Учреждения.

6.9. Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий

- должностного оклада (ставки);
- размера повышения должностного оклада (ставки) специалистов, учитывающих специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, классах (группах);
- размера повышения должностного оклада (ставки) педагогических работников за сложность и интенсивность педагогической работы;
- особенностей исчисления заработной платы педагогических работников;
- оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- оплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников;

других условий оплаты труда, установленных законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Ульяновской области, органов местного самоуправления.

6.10. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.11. Изменение должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификации - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.12. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с пунктом № 3 Положения о новой системе оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6.13. Размеры должностных окладов (ставок) заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.14. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью. С учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

При переходе на новую систему оплаты труда у работников, имеющих более высокий размер должностного оклада (ставки) по сравнению с предусмотренным ПКГ, сохраняется прежний размер оклада (ставки).

6.15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.16. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.17. Дистанционному работнику выполняющие трудовые функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

6.18. Размеры должностных окладов (ставок) заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трём квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным группам устанавливаются согласно Положения о новой системы оплаты труда.

6.19. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, (предусмотренные Положения о новой системе оплаты труда) и выплаты стимулирующего характера, (предусмотренные Положением о новой системе оплаты труда )

#### **6.19.Работодатель обязуется:**

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

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

6.19.3. Сверхурочная работа оплачивается: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.19.4. Каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % к окладу. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

### **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает работников возможностью бесплатного пользования библиотечным фондом и посещения учреждений культуры в образовательных целях.

7.2 Обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.3. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

7.4.Поощряет (статья 191 ТК РФ) работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.5. Допускает обработку персональных данных работников в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме;
- персональные данные являются общедоступными (Ф.И.О., год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником).

7.6. Создает условия для обеспечения конфиденциальности персональных данных работников, за исключением случаев:

- обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных данных.

### **8. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение совместных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Организовать в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (согласованию) профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по сохранности жизни и здоровья детей о безопасных методах и приемах выполнения работ, об оказании первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормативами и учрежденными перечнями профессий и должностей при наличии финансирования.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

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

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

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. 8.12 В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, двенадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

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

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

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда

в Учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.17. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

### **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, положениями о первичных организациях и коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и пункта 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель, соблюдая права и гарантии профсоюза, способствуют его деятельности:

предоставляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;

предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ);

предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовых;

обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации с расчетных счетов Учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями Учреждения.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза, в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст.82,374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

#### **10.Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «Об профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять Учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представлений работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических сотрудников, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работника.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

#### **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании трудового коллектива.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер разрешения – забастовками.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течении трех лет со дня его подписания

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев срока действия данного договора.

От работодателя:

Руководитель

Образовательной организации


 /Е.С. Потешкина/

(Подпись, Ф.И.О)

От работников:

Председатель

профсоюзной организации

 /Ф.Х. Муратова/

(подпись, Ф.И.О)



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г.Инза  
на 2021-2024г.

/ Муратов / Ф.Х.Муратова /  
« 18 » сентября 2021г.

к коллективному договору  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
на 2021-2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
/ Потешкина / Е.С. Потешкина /  
« 18 » сентября 2021г.



**Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков работников  
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5  
«Ёлочка» города Инза Ульяновской области**

1. Заведующая –	42 к. д.
2. Главный бухгалтер-	28 к. д.
3. Старшая медицинская сестра -	28 к.д.
4. Заместитель заведующего по АХЧ –	28 к.д.
5. Учитель- логопед-	56 к.д.
6. Воспитатель-	42 к.д.
7. Помощник воспитателя-	28 к.д.
8. Сторож-	28 к.д.
9. Повар-	28 к.д.
10. Кухонный работник.-	28 к.д.
11. Заместитель заведующей по УВР-	42 к.д.
12. Рабочий по обслуживанию зданий-	28 к.д.
13. Машинист по стирке белья –	28 к. д.
14. Заместитель заведующей по информационно- коммуникативным технологиям -	28 к. д.
15. Дворник -	28 к.д.
16. Музыкальный руководитель-	42 к.д.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г.Инза  
на 2021-2024г.

/ Ф.Х. Муратова / Ф.Х.Муратова /  
« 18 » август 2021г.

к коллективному договору  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
на 2021-2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза

/ Е.С. Потешкина / Е.С. Потешкина /  
« 18 » август 2021г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК, ЕГО РАЗМЕР**

№	Наименование должности	Размер доп. отпуска	Основание	Прим.
1	Медсестра	12	Работающий в разновозрастных группах	
2	Повар	7	Постоянно работающий у плиты	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г.Инза  
на 2021-2024г.

/ Ф.Х. Муратова / Ф.Х.Муратова /  
«18» сентября 2021г.

к коллективному договору

МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
на 2021-2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза

/ Е.С. Потешкина / Е.С. Потешкина /  
«18» сентября 2021г.



### Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза, заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительные системы	Ежедневно	Зам.по АХЧ
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответственно приложениям	Зам, по АХЧ
3	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	медсестра
4	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Май- август	Зам по ВР, зам.по АХЧ
5	Регулярный ремонт спортивного оборудования	Ежедневно	Зам по АХЧ
6	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное исправление неисправностей.	Ежедневно	Зам по АХЧ
7	Организация прохождения медицинского осмотра ( в соответствии с должностями)	1 раз в год	Зам по АХЧ
8	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда ( под роспись)	2	Заведующая. Зам по АХЧ, Зам по УВР
9	Медицинский осмотр воспитанников	2	медсестра

10	Оформление в учреждении противопожарного уголка	2 раза в год	Зам по АХЧ
11	Проведение общего технического осмотра здания и сооружения учреждения	2 раза в год	Зам по АХЧ
12	Осуществление ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Октябрь	Зам по АХЧ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г.Инза  
на 2021-2024г.

/ Мур / Ф.Х.Муратова /  
« 18 » января 2021г.

к коллективному договору  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
на 2021-2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
/ Потешкина / Е.С. Потешкина /  
« 18 » января 2021г.



**Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочное  
пенсионное обеспечение**

- Воспитатель
- Педагог- психолог
- Музыкальный руководитель
- Учитель-логопед

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г.Инза  
на 2021-2024г.

/ Мура / Ф.Х.Муратова /  
« 18 » января 2021г.

к коллективному договору  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
на 2021-2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза

/ Потешкина / Е.С. Потешкина /  
« 18 » января 2021г.



***Перечень рабочих мест, профессий с тяжелыми и вредными  
условиями труда, дающими право на доплаты за условия труда.***

- \* Главный бухгалтер 12%
- \* Повар 12%
- \* Помощник воспитателя 12%
- \* Учитель-логопед 20%
- \* Машинист по стирке белья 12%
- \* Рабочий по обслуживанию здания 12%

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г.Инза  
на 2021-2024г.

/ Муратова / Ф.Х.Муратова /  
« 18 » января 2021г.

к коллективному договору  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
на 2021-2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза

/ Потешкина / Е.С. Потешкина /  
« 18 » января 2021г.

**Перечень профессий, и должностей, дающих право на получение моющих средств  
и средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи(на год)
1	Воспитатель .помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
2	Медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6  1 пара 2 пары
4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Рукавицы комбинированные <b>Зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке Валенки  <b>В остальное время года</b> дополнительно: Галоши на валенки  Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2.5 года 1 пара на 3 года  1 пара на 2 года 1 на 3 года
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
6	Рабочий по стирке белья(прачка)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником	1 1 1

		Сапоги резиновые	1 пара
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон Хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1  Дежурные Дежурные



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г.Инза  
на 2021-2024г.

/ Мурадова / Ф.Х.Муратова /  
« 18 » сентября 2021г.

к коллективному договору  
МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза  
на 2021-2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с №5 «Ёлочка» г. Инза

/ Потешкина / Е.С. Потешкина /  
« 18 » сентября 2021г.

### План мероприятий по охране труда на 2021- 2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные
1	1)Провести инструктаж «Должностные обязанности» 2)Провести инструктаж по охране жизни и здоровья детей во время проведения экскурсий	Сентябрь	Потешкина Е.С.
2	1) Провести инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка	Сентябрь	Потешкина Е.С.
3	Заключить соглашение с профсоюзом по охране труда	Сентябрь	Потешкина Е.С. Муратова Ф.Х.
4	Провести инструктаж по правилам фиксирования сообщений с угрозами террористического характера. Назначить ответственное лицо в приказе.	Декабрь	Потешкина Е.С.
5.	Провести учебу с педагогами по показанию первой доврачебной медицинской помощи	Январь	Борисова Г.П.
6	Провести акт проверки выполнения охраны труда	Февраль	Потешкина Е.С. Муратова Ф.Х. Карпухина С.Г.
7.	Провести контроль над изучением правил дорожного движения	Март	Потешкина Е.С.
8.	Провести инструктаж по охране труда во время мытья окон для помощников воспитателей	Апрель	Потешкина Е.С. Карпухина С.Г.
9	Провести инструктаж с педагогами и воспитателями по правилам безопасности в летний период	Май	Потешкина Е.С. Борисова Г.П.

10.	Своевременное прохождение медосмотра	В течение года	Борисова Г.П.
-----	---	----------------	---------------

В данном документе  
пронумеровано и проиндексировано

31 листов  
Заведующая МКДОУ д/с №5  
«Елочка» г. Инза Потешкина Е. С.

