

**Мнение профсоюзного комитета учтено:**

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ А.В. Борисова

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Карпоева

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребенка – детский сад № 232»  
на 2022 – 2025 годы.**

Бульварное кольцо, 8, тел. 261-72-77.

Принят на общем собрании  
работников

«    » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_ (прилагается)

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I Общие положения                                                                     | 3  |
| II Трудовой договор (эффективный контракт)                                            | 5  |
| III Трудовые отношения                                                                | 6  |
| IV Профессиональная подготовка, переподготовка и<br>повышение квалификации работников | 10 |
| V Высвобождение работников и содействие их<br>трудоустройству                         | 11 |
| VI Рабочее время и время отдыха                                                       | 12 |
| VII Оплата и нормирование труда                                                       | 16 |
| VIII Социальные гарантии и компенсации                                                | 17 |
| IX Охрана труда и здоровья                                                            | 19 |
| X Гарантии профсоюзной деятельности                                                   | 20 |
| XI Обязательства профкома                                                             | 22 |
| XII Контроль за выполнением коллективного договора.<br>ответственность сторон         | 23 |
| Перечень приложений к коллективному договору                                          | 40 |

## **I . Общие положения**

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 233», далее МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 232»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ. Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), Уставом МБДОУ, Положением об оплате труда, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Карпоевой Натальи Андреевны.

Работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Борисовой Антонины Васильевны.

1.4. Для достижения поставленных целей:

Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 232».

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

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.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение десяти дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами. О – о

1.15. Настоящий договор заключен на 3 года, вступает в силу со дня его подписания и действует в течение периода, на который заключен.

Стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

1.16. Перечень локальных и нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- график сменности работы по категориям работающих;
- положение об оплате труда;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств;
- перечень профессий и должностей работников, работа в которых дает право на гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

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

## **II. Трудовой договор (эффективный контракт)**

2.1. 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 положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор - эффективный контракт содержит разделы, в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, нагрузка, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых госуслуг, а также меры социальной поддержки.

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.

2.2. 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.

2.3. Трудовой договор должен содержать обязательные условия и может предусматривать дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, ст. 57 ТК РФ.

2.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также 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).

В течение учебного года изменение существенных условий договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независимыми от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения и приказом о приеме на работу, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **III. Трудовые отношения.**

#### **3. Стороны договорились, что:**

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

3.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ

(несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### **3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться 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.

3.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;

– условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения; гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы); условия труда на рабочем месте.

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

3.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.3.5 Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

3.3.6. При прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст.185.1 ТК). Сотрудник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

#### **3.4. Стороны исходят из того, что:**

3.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре,



утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

3.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

3.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория; беременным женщинам. В соответствии ст. 261 ТК РФ.

3.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое 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.

3.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

– предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, с сокращением численности или штата персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ);

– по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 30 календарных дней для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

3.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата при прочих равных условиях.

3.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

3.5. Стороны обязуются совместно:

3.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

3.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

3.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

3.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

#### 4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников обязательно, остальным категориям работников – по необходимости.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю з/плату по основному месту работы.

4.3.5. 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, предусмотренным ст. 173 –176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

#### 5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением считается сокращение 10% от численности работающих в организации в течение 30 календарных дней или увольнение работников в связи с ликвидацией организации любой организационной формы с численностью работающих 15 и более человек.

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.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, с учетом требований ст. 84.1. ТК РФ предоставлять свободное от работы время не менее 5-ти часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней з/платы.

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

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

5.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

5.6. Стороны договорились, что:

5.6.1. 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 лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10-ти лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.6.2. 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 вакансии.

5.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе 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 при прочих равных условиях, ст.3 ТК РФ.

## **VI. Рабочее время и время отдыха.**

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. 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 (ст. 91 ТК РФ).

6.3. 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 на

ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. 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 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику, имеющему инвалидность.

6.5. 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 с учетом мнения профкома. 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.

6.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

6.7. 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, предусмотренным Положением об оплате труда.

6.8. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». (Приложение №1 к правилам внутреннего трудового распорядка).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения 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 через ознакомление с приказом об отпуске. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в

случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменен денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе.

6.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

6.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

6.15. В соответствии со ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

6.16. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и продолжительность длительного отпуска. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков;

Продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора.

6.17. Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

6.18. При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

6.19. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

6.20. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе.

6.21. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

6.22. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 ТК РФ, в случаях:

- 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 - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения внуков – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день.

6.2.2. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.2.3. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих

местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **VII. Оплата и нормирование труда.**

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников организации бюджетной сферы с учетом мнения профкома.

7.2. Оплата труда работников ДООУ состоит из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки з/платы по профессиональным квалификационным уровням, а также стажа работы в образовательных учреждениях и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих по отраслевым областям производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 число текущего месяца.

7.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

7.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы в учреждениях образования
- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания;
- при присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный»;
- при присуждении ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера нового оклада (ставки) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.7. Для педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.8. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.9. Работодатель обязуется:



7.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в размере среднего заработка (неполученной заработной платы и др.) (ст. 142 ТК РФ).

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

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

7.9.4. Для замещения отсутствующего работника руководитель имеет право переводить работника на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости допускается на срок не более одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря ст. 74. ТК РФ. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК РФ).

7.9.5. Производить ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (Постановление Правительства РФ от 03.11.1994г. № 1206 в редакции от 04.08.2006г.)

## **VIII. Социальные гарантии и компенсации.**

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Обеспечивает предоставление работникам - родителям, имеющим детей дошкольного возраста место в детском саду.

8.1.1. Производит ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (Постановление Правительства РФ от 03.11.1994г. № 1206 в редакции от 04.08.2006г.)

8.2. Устанавливает льготы по родительской оплате в размере 50% для детей сотрудников (родителей) детского сада.

8.3. Гарантирует работникам организации условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

8.4. Утверждает график ежегодных отпусков за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюзного комитета и извещает работника под роспись за две недели о времени начала отпуска через ознакомление с приказом на отпуск.

8.5. Предоставляет по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, 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, (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- (в ред. федерального закона от 02.07.2013 № 157 ФЗ)
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка, регистрацией брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней. Ст. 128 ТК РФ.

8.6. Работникам, имеющим детей-инвалидов, предоставляет 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц в соответствии со ст. 262 ТК РФ. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка из средств Фонда социального страхования РФ.

8.7. Организует работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

8.8. Закрепляет наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли.

Обеспечивает гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Осуществляет повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

8.9. Обеспечивает бесплатное прохождение периодических медицинских осмотров 1 раз в год, согласно перечню.

8.10. Обеспечивает работников бесплатной спецодеждой, согласно перечню.

8.11. Обеспечивает работников, занятых на работах связанных с загрязнениями бесплатными смывающими и обезвреживающими средствами.

8.12. Выплачивает сотрудникам компенсационные выплаты за нахождение во вредных условиях труда.

8.13. Выделяет рабочие места для инвалидов в счет установленной квоты.

8.14. Для работников, являющимися инвалидами I или II группы установить продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ). Отпуск 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 г. 181 ч.5, ст. 23)

### **Профсоюзный комитет обязуется:**

8.15. Выделять из средств профсоюзного комитета денежные средства для проведения праздников для работников, организовывать и проводить их.

8.16. В случае рождения ребенка или бракосочетания работника детского сада выделять средства для поздравления.

8.17. В случае смерти работника, членов его семьи оказывать материальную помощь семье.

8.18. Оказывать помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для неё льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-174 ТК РФ).

8.19. Не допускать со стороны работодателя установление испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности.

8.20. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК РФ.

8.21. Добиваться мер социальной поддержки молодых работников.

8.22. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 ТК РФ).

8.23. Предоставлять путевки (при их наличии) в пансионат «Ольгинка».

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Финансировать мероприятия по охране труда за счет:

- общего годового бюджета МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 232» размером не менее 0,2% согласно ТК РФ ст. 226;
- внебюджетных средств.

9.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ), согласно ФЗ № 426 от 28.12.2013 рабочих мест за счет бюджетных средств и средств ФСС и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда (приложение № 5).

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

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

9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 2,3), согласно приказа Минздравсоцразвития № 997-Н от 09.12.2014г.

9.7. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.8. 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).

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

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

9.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (приложение №6).

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

9.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

9.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.16. 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 состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.17. Обеспечить прохождение периодических медицинских осмотров работников.

9.18. Ежемесячно в первый четверг организовывать проведения Дня охраны труда. Возложить обязанности по его проведению на комиссию по охране труда.

9.19. Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством РФ.

9.20. Проводить обучение по охране труда лиц, назначенных приказом в комиссию по охране труда, не реже 1 раза в 3 года.

**9.21. Работники обязаны:**

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- немедленно сообщать непосредственно руководителю о любом несчастном случае, а также о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности.**

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома. Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 ст. 81 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся 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 п.2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социального экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы – расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374; пункты 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ):

– при сокращении численности штата работников организации, при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие

недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы лицевого счета (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **XI. Обязательства профкома.**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О 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 перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы за счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

11.6. Направлять учредителю учреждения заявление 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).

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

11.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному округу города. Осуществлять контроль за правильностью использования средств социального страхования и путевок на лечение и отдых.

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

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

11.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, в комиссии по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11.17. Разъяснять работникам Положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год. А также контроль за выполнением мероприятий коллективного договора осуществляется соответствующим органом по труду (ч.1 ст.51 ТК РФ).

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

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня вступления в силу.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного договора, ст. 40 ТК РФ



СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр –  
детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Борисова А.В.

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Н.А.Карпоева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение № 1

### График сменности

#### по МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 232»

Согласно типовым правилам трудового распорядка, приказываю:

Установить следующий режим работы для различных категорий работников  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 232»

Ежедневно:

| Наименование должности                                      | Часов<br>в<br>неделю | Часов в<br>день | Режим работы                                   | перерыв          | Продолж<br>ительнос<br>ть дней<br>отпуска |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|
| Заведующий                                                  | 40                   | 8               | 8:00-17:00                                     | 13.00-14.00      | 42                                        |
| Зам. заведующего по воспитательной и<br>методической работе | 40                   | 8               | 8:00-17:00                                     | 12.00-13.00      | 42                                        |
| Зам. заведующего по АХР                                     | 40                   | 8               | 8:00-17:00                                     | 13.00-14.00      | 28                                        |
| заведующий хозяйством 0,25ставки                            | 10                   | 2               | 17:00-19:00                                    | -                | 28                                        |
| Делопроизводитель                                           | 40                   | 8               | 8:00-17:00                                     | 13.00-14.00      | 28                                        |
| Специалист по кадрам                                        | 40                   | 8               | 8:00-17:00                                     | 12.00-13.00      | 28                                        |
| Специалист по охране труда                                  | 40                   | 8               | 8:00-17:00                                     | 12.00-13.00      | 28                                        |
| Специалист в сфере закупок                                  | 40                   | 8               | 8:00-17:00                                     | 13.00-14.00      | 28                                        |
| Воспитатель                                                 | 36                   | 7ч.12м          | 1 смена 7:00 – 14:12<br>2 смена: 11:48 – 19:00 | *                | 42                                        |
| Воспитатель групп с ОНР 1,25 ставки                         | 30,45                | 6,15            | 1 смена 7:00 – 13:15<br>2 смена: 12:45 – 19:00 | *                | 56                                        |
| Воспитатель 0,5ставки                                       | 18                   | 3ч.36м          | 8:00 -11:36                                    | -                | 42                                        |
| Старший воспитатель                                         | 36                   | 7ч.12м          | 8:00 – 16:12                                   | 12.00 –<br>13.00 | 42                                        |
| Инструктор по физической культуре<br>1,25                   | 37,3                 | 7ч 30м          | 8:00-16:00                                     | 12.00– 12.30     | 56                                        |
| Инструктор по физической культуре<br>1,5                    | 45                   | 9 ч             | 8:00-17:30                                     | 12.00-12.30      | 56                                        |
| Музыкальный руководитель                                    | 24                   | 4ч.48м          | 8:00-13:18                                     | 11:30-12:00      | 56                                        |
| Музыкальный руководитель 1,25<br>ставки                     | 30                   | 6ч.38м          | 8:00-14:38                                     | 11:30-12:00      | 56                                        |
| Музыкальный руководитель 1,5<br>ставки                      | 36                   | 7ч.12м          | 8:00 – 15:42                                   | 12.00– 12.30     | 56                                        |
| Педагог-психолог 1 ставка                                   | 36                   | 7ч.12м          | По графику,<br>утвержденному<br>заведующим ДОУ |                  | 56                                        |

|                                              |    |        |                                                                      |                                                          |      |
|----------------------------------------------|----|--------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------|
| Педагог-психолог 0,5 ставки                  | 18 | 3ч.36м | По графику,<br>утвержденному<br>заведующим ДОУ                       |                                                          | 56   |
| Учитель-логопед 1,5 ставки                   | 30 | 6 ч    | 9:00-14:30                                                           | 12:00-12:30                                              | 56   |
| Младший воспитатель                          | 40 | 8      | 8:00-17:00                                                           | 13.00 –<br>14.00                                         | 28   |
| Машинист по стирке и ремонту<br>спецодежды   | 40 | 8      | 8:00 – 17:00                                                         | 12.00-13.00                                              | 28   |
| Шеф-повар                                    | 40 | 8      | 8:00 – 17:00                                                         | 12:00 –<br>13:00                                         | 28+7 |
| Заведующий производством 0,75                | 30 | 6      | 8:00 – 14:30                                                         | 12:00 –<br>12:30                                         | 28   |
| Повар (при наличии 3-х поваров)              | 40 | 8      | 1 смена 6:00 – 14:30<br>2 смена 7:00 – 15:30<br>3 смена 8:00 – 16:30 | 12:00 –<br>12:30<br>12:30 –<br>13:00<br>13:00 –<br>13:30 | 28+7 |
| Кухонный рабочий (при наличии 2-х)           | 40 | 8      | 1 смена 7:00 – 15:30<br>2 смена 8:00 – 16:30                         | 12:00 –<br>12:30<br>12:30-13:00                          | 28   |
| Кладовщик                                    | 40 | 8      | 6:00 – 14:30                                                         | 12:00 –<br>12:30                                         | 28   |
| Рабочий по компл. обслуж и рем.<br>здания    | 40 | 8      | 8.00 – 17.00                                                         | 12.00-13.00                                              | 28   |
| Сторож (суммированный учет рабочего времени) |    |        | 1 смена 7:00 – 19:00<br>2 смена 19:00 – 7:00                         | 12:00-12:30<br>21:30-22:00                               | 28   |
| Кастелянша                                   | 40 | 8      | 8.00 - 17.00                                                         | 12.00-13.00                                              | 28   |
| Инженер-электрик                             | 40 | 8      | 8.00 - 17.00                                                         | 12.00-13.00                                              | 28   |
| дворник                                      | 40 | 8      | 6.00 - 14.30                                                         | 11.00-11.30                                              | 28   |
| дворник (инвалид)                            | 35 | 7      | 6.00 - 13-30                                                         | 11.00-11.30                                              | 30   |
| уборщик служебных помещений                  | 40 | 8      | 9.00 -13.00;17:00-21:00                                              | -                                                        | 28   |
| грузчик                                      | 40 | 8      | 8.00 - 17.00                                                         | 12.00-13.00                                              | 28   |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
“Центр развития ребенка - детский сад № 232”  
Бульварное Кольцо д.8, Краснодар, 350089, тел./факс (861) 261-72-77

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ МО  
г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Борисова А.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Карпоева Н.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2  
к коллективному договору

**Соглашение по охране труда между администрацией и  
профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального образования г. Краснодар  
«Центр- детский сад № 232» на 2022 год**

Администрация МБДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 232» в лице заведующего Карпоева Н.А. и профсоюзный комитет в лице председателя Борисовой А.В. заключили настоящее соглашение по охране труда о том, что в течение 2022 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий труда и по охране труда.

Соглашение по охране труда имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №232» и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

| № | Содержание мероприятий                                                                                    | Единиц<br>а<br>учета | Коли-<br>чество | Стоимость<br>работ, руб.    | Срок<br>выполнения                    | Ответственный<br>за выполнение                       | Кол-во работников,<br>которым улучшаются<br>условия труда |                  | Кол-во работников,<br>высвобождаемых с<br>тяжелых работ |                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|
|   |                                                                                                           |                      |                 |                             |                                       |                                                      | всего                                                     | в т.ч.<br>женщин | всего                                                   | в т.ч.<br>женщин |
|   | 1                                                                                                         | 2                    | 3               | 4                           | 5                                     | 6                                                    | 7                                                         |                  |                                                         |                  |
| 1 | Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи                               | Чел.                 | 2               |                             |                                       | Зам.заведующего по АРЧ .Старший воспитатель          | 86                                                        | 80               | 0                                                       | 0                |
| 2 | Проведение обучения и проверке знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда)   | Чел.                 | 1               | Бюджет                      | По графику обучения                   | Специалист по ОТ                                     |                                                           |                  |                                                         |                  |
| 3 | Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров                                           | Чел.                 |                 | 26 778.00<br>98 808,00 руб. | 2 квартал 2022 г.                     | Зам.заведующего по АРЧ .Старший воспитатель          |                                                           |                  |                                                         |                  |
| 4 | Приобретение и обеспечение работников спецодеждой. Спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты | Шт, комплект, пара   | По заявке       |                             | В течение года, по плану приобретения | Зам.заведующего по АРЧ, кастелянша, специалист по ОТ |                                                           |                  |                                                         |                  |
| 5 | Приобретение и обеспечение работающих моющими и обеззараживающими средствами                              | Ил., гр              | По заявке       | 762 270,91                  | 1-4 квартал 2022 г.                   | Зам зав по АХР                                       | 86                                                        | 80               |                                                         |                  |
| 6 | Организация и проведение в установленном порядке                                                          | Чел.                 |                 | Без финансировани           | В течение года                        | Специалист по ОТ, Зам зав по АХР,                    |                                                           |                  |                                                         |                  |

|    |                                                                                                  |                 |            |                                                              |                  |                                                |  |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|--|--|--|--|
|    | инструктажей по охране труда                                                                     |                 |            | я                                                            |                  | Зам зав по ВМР, Инженер по электробезопасности |  |  |  |  |
| 7  | Испытание защитных средств,                                                                      | Шт.             |            | бюджет                                                       | По графику       | Инженер по электробезопасности                 |  |  |  |  |
|    |                                                                                                  |                 |            | -                                                            |                  |                                                |  |  |  |  |
| 8  | Организация проведение профилактических прививок                                                 | чел             |            | Без финансировани<br>я                                       | По графику       | Мед. сестра                                    |  |  |  |  |
| 9  | Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обеззараживающих средств, карточек учета СИЗ | Шт.             |            | Без финансировани<br>я                                       | апрель           | Кастелянша специалист по ОТ,                   |  |  |  |  |
| 10 | Проведение специальной оценки условий труда.                                                     | меропри<br>ятие | 1          | За счет возмещения затрат на улучшение условий труда из ФСС. | Июнь-июль        | Специалист по ОТ                               |  |  |  |  |
| 11 | Реализация мероприятий, направленных на развитие физкультуры и спорта в коллективе               | меропри<br>ятие | 2          | Без финансировани<br>я                                       | По плану работы. | Специалист по ОТ, Инструктор по физ. культуре  |  |  |  |  |
|    |                                                                                                  | Итого:          | 887 856,91 |                                                              |                  |                                                |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр –  
детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Борисова А.В.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Н.А.Карпоева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к коллективному договору

### ПЛАН-ГРАФИК

последующей специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с  
Федеральным законом Российской Федерации № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.  
«О специальной оценке условий труда»

Всего рабочих мест в организации: \_\_\_\_\_ 69  
В том числе с вредными условиями труда \_\_\_\_\_ 20

| №<br>п/п | Должность аттестуемого                                                | Кол-во аттестуемых<br>рабочих мест | Сроки<br>проведения<br>аттестации |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.       | Шеф-повар                                                             | 1                                  | 2024 г.                           |
| 2.       | Повар                                                                 | 3                                  | 2024 г.                           |
| 3.       | Кухонный рабочий                                                      | 2                                  | 2024 г.                           |
| 4.       | Машинист по ремонту и стирке белья                                    | 2                                  | 2024 г.                           |
| 5.       | Заведующий                                                            | 1                                  | 2024 г.                           |
| 6.       | Заместитель заведующего по<br>воспитательно-методической работе       | 1                                  | 2024 г.                           |
| 7.       | Заместитель заведующего по<br>административно-хозяйственной<br>работе | 1                                  | 2024 г.                           |
| 8.       | Инструктор по ФК                                                      | 2                                  | 2025 г.                           |
| 9.       | Заведующий хозяйством                                                 | 1                                  | 2024 г.                           |
| 10.      | Музыкальный руководитель                                              | 3                                  | 2025 г.                           |
| 11.      | Педагог – психолог                                                    | 3                                  | 2025 г.                           |
| 12.      | Учитель – логопед                                                     | 2                                  | 2025 г.                           |
| 13.      | Старший воспитатель                                                   | 1                                  | 2024 г.                           |
| 14.      | Делопроизводитель                                                     | 1                                  | 2024 г.                           |
| 15.      | Специалист по кадрам                                                  | 1                                  | 2024 г.                           |
| 16.      | Специалист по охране труда                                            | 1                                  | 2025 г.                           |
| 17.      | Дворник                                                               | 1                                  | 2024 г.                           |
| 18.      | Уборщик служебных помещений                                           | 1                                  | 2024 г.                           |
| 19.      | Заведующий производством                                              | 1                                  | 2024 г.                           |

|     |                                                       |    |         |
|-----|-------------------------------------------------------|----|---------|
| 20. | Кастеляншка                                           | 1  | 2024 г. |
| 21. | Кладовщик                                             | 1  | 2025 г. |
| 22. | Грузчик                                               | 1  | 2025 г. |
| 23. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 1  | 2024 г. |
| 24. | Сторож                                                | 3  | 2024 г. |
| 25. | Воспитатель                                           | 32 | 2025 г. |
| 26. | Младший воспитатель                                   | 16 | 2025 г. |

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр –  
детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Борисова А.В.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Н.А.Карпоева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при  
поступлении на работу и периодические осмотры работников

| №<br>п/п | Должность                                                          | Вредные или<br>опасные<br>производствен<br>ные факторы | Периодичность<br>проведения<br>медосмотров |
|----------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.       | Заведующий                                                         | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 2.       | Заместитель заведующего по<br>воспитательно-методической работе    | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 3.       | Заместитель заведующего по<br>административно-хозяйственной работе | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 4.       | Заведующий хозяйством                                              | 1                                                      | 1 раз в год                                |
| 5.       | Инструктор по ФК                                                   | 1                                                      | 1 раз в год                                |
| 6.       | Музыкальный руководитель                                           | 1                                                      | 1 раз в год                                |
| 7.       | Педагог – психолог                                                 | 1                                                      | 1 раз в год                                |
| 8.       | Учитель – логопед                                                  | 1                                                      | 1 раз в год                                |
| 9.       | Старший воспитатель                                                | 1                                                      | 1 раз в год                                |
| 10.      | Воспитатель                                                        | 1                                                      | 1 раз в год                                |
| 11.      | Делопроизводитель                                                  | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 12.      | Специалист по кадрам                                               | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 13.      | Специалист по охране труда                                         | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 14.      | Младший воспитатель                                                | 3.1                                                    | 1 раз в год                                |
| 15.      | Дворник                                                            | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 16.      | Уборщик служебных помещений                                        | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 17.      | Шеф-повар                                                          | 3.2                                                    | 1 раз в год                                |
| 18.      | Заведующий производством                                           | 2                                                      | 1 раз в год                                |
| 19.      | Повар                                                              | 3.2                                                    | 1 раз в год                                |



|     |                                                       |     |             |
|-----|-------------------------------------------------------|-----|-------------|
| 20. | Кухонный рабочий                                      | 3.1 | 1 раз в год |
| 21. | Кастеляншка                                           | 2   | 1 раз в год |
| 22. | Кладовщик                                             | 1   | 1 раз в год |
| 23. | Грузчик                                               | 2   | 1 раз в год |
| 24. | Машинист по ремонту и стирке белья                    | 3.1 | 1 раз в год |
| 25. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 2   | 1 раз в год |
| 26. | Сторож                                                | 2   | 1 раз в год |

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр –  
детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Борисова А.В.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Н.А. Карпоева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5  
к коллективному договору

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

| Профессия или<br>должность                         | Наименование средств<br>индивидуальной защиты                                                        | Нормы выдачи<br>на 1 год |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Младший<br>воспитатель,<br>помощник<br>воспитателя | Халат и брюки для защиты от<br>общих и производственных<br>загрязнений и механических<br>воздействий | 1                        |
|                                                    | Фартук из полимерных материалов с<br>нагрудниками                                                    | 1                        |
|                                                    | Галоши                                                                                               | 1                        |
|                                                    | Косынка                                                                                              | 1                        |
|                                                    | Перчатки с полимерным<br>покрытием                                                                   | 6 пар                    |
| Воспитатель                                        | Халат х/б                                                                                            | 1                        |
| Повар, шеф-повар.                                  | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий             | 1                        |
|                                                    | Фартук из полимерных материалов с<br>нагрудниками                                                    | 2                        |
|                                                    | Нарукавники из полимерных<br>материалов                                                              | До износа                |
| Кухонный рабочий                                   | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий             | 1                        |
|                                                    | Фартук из полимерных материалов с<br>нагрудниками                                                    | До износа                |
|                                                    | Перчатки резиновые                                                                                   | 6 пар                    |

|                                                       |                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                       | Нарукавники из полимерных материалов                                                        | 2         |
| Кладовщик                                             | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1         |
|                                                       | Халат и брюки для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий | 1         |
|                                                       | Перчатки с полимерным покрытием                                                             | 6 пар     |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1         |
|                                                       | Халат и брюки для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий | 1         |
|                                                       | Фартук из полимерных материалов с нагрудниками                                              | Дежурный  |
|                                                       | Перчатки с полимерным покрытием                                                             | 6 пар     |
|                                                       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                             | 6 пар     |
|                                                       |                                                                                             |           |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1         |
|                                                       | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                       | 1 пара    |
|                                                       | Перчатки с полимерным покрытием                                                             | 6 пар     |
|                                                       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                             | 12 пар    |
|                                                       | Щиток защитный или защитные очки                                                            | До износа |
|                                                       | Средства индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующие                                 | До износа |
| Уборщик служебных помещений                           | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1         |
|                                                       | Халат и брюки для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий | 1         |
|                                                       | Перчатки с полимерным покрытием                                                             | 6 пар     |

|            |                                                                                             |        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|            | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                             | 12 пар |
| Дворник    | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1      |
|            | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                       | 1 пара |
|            | Фартук из полимерных материалов с нагрудниками                                              | 2      |
|            | Перчатки с полимерным покрытием                                                             | 6 пар  |
| Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1      |
|            | Халат и брюки для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий | 1      |
| Сторож     | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                       | 1 пара |
|            | Перчатки с полимерным покрытием                                                             | 12 пар |
|            | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1      |

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр –  
детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Борисова А.В.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Н.А. Карпоева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 6  
к коллективному договору

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с  
загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

| №<br>п/п | Должность                                                             | Наименование смывающих<br>и обезвреживающих средств | Норма<br>выдачи<br>на 1 месяц<br>(гр.) |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.       | Заведующий                                                            | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 2.       | Заместитель заведующего по<br>воспитательно-методической<br>работе    | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 3.       | Заместитель заведующего по<br>административно-хозяйственной<br>работе | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 4.       | Заведующий хозяйством                                                 | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 5.       | Инструктор по ФК                                                      | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 6.       | Музыкальный руководитель                                              | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 7.       | Педагог – психолог                                                    | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 8.       | Учитель – логопед                                                     | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 9.       | Старший воспитатель                                                   | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |
| 10.      | Воспитатель                                                           | Жидкое моющее средство<br>в дозирующих устройства   | 250 мл 1 раз<br>в месяц                |

|     |                                                       |                                                |                      |
|-----|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|
| 11. | Делопроизводитель                                     | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 12. | Специалист по кадрам                                  | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 13. | Специалист по охране труда                            | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 14. | Младший воспитатель                                   | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 15. | Дворник                                               | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 16. | Уборщик служебных помещений                           | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 17. | Шеф-повар                                             | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 18. | Заведующий производством                              | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 19. | Повар                                                 | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 20. | Кухонный рабочий                                      | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 21. | Кастеляншка                                           | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 22. | Кладовщик                                             | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 23. | Грузчик                                               | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 24. | Машинист по ремонту и стирке белья                    | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 25. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |
| 26. | Сторож                                                | Жидкое моющее средство в дозирующих устройства | 250 мл 1 раз в месяц |

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ МО г. Краснодар «Центр –  
детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Борисова А.В.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»

\_\_\_\_\_ Н.А. Карпоева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 7  
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников,  
работа в которых дает право на гарантии и компенсации  
за работу с вредными условиями труда

| №<br>п/п | Наименование<br>профессии или<br>должности       | Доплата в %<br>от оклада<br>(класс условий труда 3.1,<br>3.2,3.3,3.4) | Продолжительность<br>дополнительного<br>оплачиваемого<br>отпуска<br>(в календарных днях)<br><br>(класс условий труда<br>3.2.,3.3.,3.4.) | Продолжительность<br>рабочего времени<br>(часов в неделю)<br><br>(класс условий труда<br>3.3.,3.4.) |
|----------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | шеф-повар                                        | 3.2 – 6%                                                              | 7                                                                                                                                       |                                                                                                     |
| 2        | повар                                            | 3.2 – 12%                                                             | 7                                                                                                                                       |                                                                                                     |
| 3        | кухонный<br>рабочий                              | 3.1 – 4%                                                              | –                                                                                                                                       |                                                                                                     |
| 4        | машинист по<br>стирке и<br>ремонту<br>спецодежды | 3.1 – 6%                                                              | –                                                                                                                                       |                                                                                                     |
| 5        | Младший<br>воспитатель                           | 3.1 – 4%                                                              | –                                                                                                                                       |                                                                                                     |

## **Приложения к коллективному договору**

|                                                                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. График сменности</b>                                                                                                                                         | <b>25</b> |
| <b>2. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом .</b>                                                                                | <b>27</b> |
| <b>3. План-график последующей специальной оценки условий труда.</b>                                                                                                | <b>30</b> |
| <b>4.Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические осмотры работников.</b>              | <b>32</b> |
| <b>5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.</b> | <b>34</b> |
| <b>6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.</b>    | <b>37</b> |
| <b>7. Перечень профессий и должностей работников, работа в которых дает право на гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда.</b>                  | <b>39</b> |