

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18
«Семицветик»

Иванов / Семеновская Н.А.
(Подпись) (ФИО)
10.02.2020
(дата)

Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад
№ 18 «Семицветик»



Ленченко Н.В.
(Подпись) (ФИО)
10.02.2020
(дата)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 – 2023 г.г.

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Центр развития ребенка – детский сад №18 «Семицветик»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казённое учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
"Лесной центр занятости"

" 16 " марта 2020 г.

Запись за № 6-К

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор, в дальнейшем «договор» заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.
- 1.3. Сторонами настоящего трудового договора являются **Работодатель**, в лице заведующего МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №18 «Семицветик» и **Работники**, интересы которого представляет первичная профсоюзная организация (далее ППО) в лице председателя ППО МБДОУ «ЦРР-детский сад №18 «Семицветик».
- 1.4. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения и другими нормативно-правовыми актами в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.
- 1.5. Сторонами договора являются: работники в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации; работодатель в лице его представителя – директора Учреждения.
- 1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем (ст. 30 часть 1 ТК РФ).
- 1.7. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ).
По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.
- 1.8. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании первичной профсоюзной организации либо работников не реже одного раза в год.
- 1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.
- 1.12. Стороны, признавая принципы социального партнёрства обязуются:
 - 1.12.1. **Работодатель обязуется:**
 - признавать профсоюзную организацию МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №18 «Семицветик», в лице ее профсоюзного органа единственным полномочным представителем работников дошкольного учреждения, ведущим коллективные переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Соглашением между Министерством профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет

муниципальных образований Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, а также Соглашение между Администрацией ГО «Город Лесной», Территориальной организацией профсоюза РПРАЭП г. Лесной и Территориальным объединением работодателей города Лесного на 2018-2020 г.г.

- Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации;
- Соблюдать условия данного Договора и выполнять его положения;
- Знакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников не позднее одного месяца после его подписания, и знакомить с ними всех вновь принимаемых работников. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора посредством проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать)

1.12.2. Профбюро:

- содействовать эффективной работе Учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива.

1.13. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.14. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профбюро представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.15. Выполнение Договора контролируют постоянно действующая двусторонняя комиссия, профбюро.

Раздел 2. Трудовые отношения.

Стороны договорились о том, что:

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждать подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя;

- Трудовой договор, не оформленный должным образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора;
- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором Учреждения.

Согласно ч.1 ст.57 ТК РФ, трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы;
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренным ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсация за тяжелую работу и работу с вредными и/или опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- другие условия в случаях, предусмотренным трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.6. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.7. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.1.9. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.10. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и

справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

2.1.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.1.12. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (благодарности, премии, грамоты и т.п.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК)

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.2. Выражать мотивированное мнение (либо согласование) профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.

2.2.3. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды

2.3. Работники обязуются:

2.3.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст.21 ТК)

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.4. Беречь имущество работодателя; содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.3.5. Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим договором порядке (см. п.1.11.)

2.5. Профком имеет право:

2.5.1. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке по повышению квалификации работников).

2.5.2. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.5.3. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.6. Работник имеет право:

- 2.6.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.
- 2.6.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором
- 2.6.3. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.
- 2.6.4. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. Оплата труда

Стороны договорились:

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с решением Учредителя Учреждения.

Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

3.1.1. Базовая часть оплаты труда включает в себя:

- установленные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- повышение оклада на 20% за работу в учреждениях, расположенных на территории ЗАТО;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым Кодексом РФ и другими нормативными актами;
- доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного правительством Свердловской области.

3.1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты предназначена для осуществления стимулирующих (поощрительных) выплат работникам по результатам труда.

3.1.3. Сроки выплаты заработной платы:

- заработная плата за 1-ю половину месяца - 25 числа каждого месяца;
- заработная плата за 2-ю половину месяца - 10 числа следующего месяца.

3.2. Размер заработной платы каждого работника Учреждения дифференцируется в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением Свердловской области и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК)

Базовый оклад педагогических работников определяется на каждый учебный год путём тарификации на 1 сентября. По остальным должностям согласно штатному расписанию.

3.3. Размеры компенсационных выплаты, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютном размере (в рублях) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Компенсационные выплаты включают в себя выплаты, предусмотренные:

- законодательством о труде за условия работы, отклоняющиеся от нормальных условий;
- нормативными правовыми актами области (края, республики);
- правовыми актами территориальных органов управления.

За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника компенсационные выплаты устанавливаются в размере, определяемом руководителем в процентах к окладу (ставке) по замещаемой должности, но не более такого оклада (ставки).

3.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 20% за работу в ЗАТО. Указанное повышение образует новый размер оклада и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу.

3.5. Для педагогических работников применяются повышающие коэффициенты к окладам по профессионально-квалификационным группам:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почётное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

3.6. Компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, области, Положением об оплате труда работников Учреждения и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа.

Основанием для установления компенсационных выплат за работу с вредными или опасными условиями труда является протокол заседания аттестационной комиссии Учреждения по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентах, применяются к должностному окладу (ставке) работника. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на соответствующий финансовый год.

3.7. За высокое качество, результативность или эффективность выполнения работником трудовых обязанностей осуществляются выплаты стимулирующего характера, а также разовые премии и иные поощрительные выплаты из стимулирующего фонда.

Виды и размеры стимулирующих выплат, показатели качества, результативности или эффективности их работы, их критерии. А также порядок начисления стимулирующих выплат определяются Положением об оплате труда работников Учреждения и Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам учреждения.

3.8. Руководитель в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением об оплате труда.

3.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышение заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста (п.3.5.1. Областное Соглашение).

3.10. После истечения действия срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
 - в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и /или в период ее прохождения.
- 3.11. Администрация вправе налагать на работника дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ.
- 3.12. При наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) меры поощрительного характера к нему не применяются в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения срока, может снять взыскание по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству профсоюзной организации.
- 3.13. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0.2 который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию сроком на два года.

3.14. Работодатель обязуется:

- 3.14.1 Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).
- 3.14.2. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).
- 3.14.3. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.
- 3.14.4. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.
- 3.14.5. Заработная плата перечисляется на указанный им лицевой счет пластиковой карты в банке.
- 3.14.6. Работодатель и его представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.
- 3.14.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК). В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующего на день выплаты заработной платы.
- 3.14.8. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.
- 3.14.9. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

3.14. Профком обязуется:

- 3.14.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.
- 3.14.2. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда

3.14.3. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется:

- настоящим коллективным договором,
- правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий (годовым календарным учебным графиком), графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборными органами первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководящих работников, работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ)

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

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая 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 учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 99 ТК РФ).

4.5. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором (Эффективным контрактом), допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и соблюдением ст. 60, 97,99 ТК РФ.

4.6. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём утверждается работодателем локальным нормативным актом с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.8. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется

отпуск сроком 42 календарных дня, работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное время года (ст.267 ТК)

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114,122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ)

4.12. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).
- В других случаях, предусмотренных законом или коллективным договором.

4.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ), за работу во вредных условиях труда (ст.117 ТК РФ).

4.14. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.15. Предоставлять возможность сотрудникам образовательного учреждения для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

4.16. ППО обязуется:

Осуществлять общественный контроль, за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения.

Раздел 5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обеспечивает занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

Стороны договорились, что:

5.1. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- воспитывающим детей-инвалидов;
- одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, в соответствии с действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5.3. Сохранять за работником, уволенным по сокращению штатов или численности, на период трудоустройства (не более чем шесть месяцев) среднюю заработную плату с учётом месячного выходного пособия (ст.7 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании»).

Работодатель:

5.4. С учетом мнения профбюро определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

5.5. Обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям надбавок за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.6. Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

5.7. Обеспечивает условия для повышения квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет, в соответствии с планом повышения квалификации работников и наличием финансовых средств.

5.8. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5.9. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

Профбюро осуществляет:

5.10. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.11. Принимает участие в подготовке и аттестации педагогических работников учреждения, утверждения квалификационных характеристик работников.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда

6.2. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

6.3.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством и информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.3.3. Проводить со всеми поступающими на работу в Учреждение, а также переведенными на другую работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на основании инструкций по охране труда, действующих в Учреждении и согласованных с профбюро, а также проверку знаний по охране труда (ст.212 ТК РФ).

6.3.4. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

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

6.3.6. При проведении обязательной вакцинации и прохождении работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок. Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счет средств работодателя.

6.3.7. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;
- доплату к тарифной ставке (окладу) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно результатам по аттестации рабочих мест.

6.3.8. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.3.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.3.10. Своевременно проводить расследование и учёт несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.3.11. Сохранять место работы и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контролем за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

6.3.13. Учитывать режим охраны труда педагогов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (ст.100-105,108-113 ТК РФ).

6.4. Профком обязуется:

- 6.4.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.
- 6.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.
- 6.4.3. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.
- 6.4.4. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.5. Работники обязуются:

- 6.5.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 6.5.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- 6.5.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- 6.5.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- 6.5.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

- 7.1. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения мест в детских дошкольных учреждениях.
- 7.2. Оказывать материальную помощь при наличии средств (из стимулирующего фонда):
 - связи со смертью близких родственников в размере до 3000 рублей;
- 7.3. Выплачивать денежное вознаграждение работникам учреждения в качестве поощрения при достижении 50, 55 и далее через каждые 5 лет в размере 5000 руб. при наличии стимулирующего фонда заработной платы по ходатайству профсоюзного комитета.
- 7.4. Оказывать материальную помощь при наличии средств (из стимулирующего фонда) по ходатайству профсоюзной организации:
 - при уходе на пенсию в размере до 5000 руб., имеющему стаж работы в образовательном учреждении 15 лет;
- 7.5. Предоставлять работнику по его заявлению и ходатайству профсоюзного комитета дополнительный краткосрочный неоплачиваемый отпуск в случаях:
 - свадьбы детей до 5 дней;
 - родителям первоклассника 1 сентября (другое число начала учебного года);
 - на юбилей – до 2 дней;
 - для проводов сына, мужа на срочную службу в ряды вооруженных сил РФ – до 2 дней.
- 7.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению (ст.262 ТК).

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации. Льготы и гарантии членам профсоюза.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1% заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого Профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.3. Работники, избранные в профсоюзные органы не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.4. Члены профкома включаются в состав комиссий ДООУ по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

8.7. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;
- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;
- в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию, ее выборные органы, представлять их индивидуальные интересы во взаимоотношениях с работодателем при условии подачи письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю о ежемесячном перечислении 1% от их заработной платы на расчётный счет профсоюзной организации.

8.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при выполнении вышеуказанного условия.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

8.10. Работодатель обязуется:

8.10.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК).

8.10.2. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.10.3. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.10.4. Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.10.5. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.10.6. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы 1% профсоюзных взносов и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.10.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний и т.д. созываемых Профсоюзом.

8.10.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10.8. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.10.9. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя профбюро при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавки из стимулирующего фонда работнику, избранному председателем профбюро Учреждения. Размер данной надбавки определяется директором Учреждения.

8.10.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением, действующим в профсоюзной организации.

8.10.11. Выделять средства для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

8.10.12. Рассматривать ходатайства профсоюзного комитета на награждение членов профсоюза ведомственными знаками отличия в труде, а также наградами ФНПР, отраслевого профсоюза, областной организации профсоюза.

8.10.13. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.11. Профком обязуется:

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

8.11.2. Содействовать реализации областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.11.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.11.4. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых спорах.

8.11.5. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях на льготных условиях.

8.11.6. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками ДООУ и членами их семей.

8.11.7. Ходатайствовать о представлении членов профсоюза на награждение ведомственными знаками отличия в труде, а также к наградам ФНПР, отраслевого профсоюза, областной организации профсоюза.

8.11.8. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются путем принятия компромиссного решения.

10.5. По истечению срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

10.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

Список должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ установить дни дополнительного отпуска следующим категориям работников:

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Повар	7
2.	Шеф-повар	7
3.	Оператор стиральных машин	7

Список должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

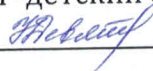
№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Зам. заведующего по хозяйственной части	3

Список должностей работников, получающих доплаты за работу с вредными и опасными условиями труда.

Должность	Доплаты	Воздействие	
		Опасное	Неблагоприятное
Оператор стиральных машин	12%	Синтетические моющие средства	Работа с электрооборудованием
Шеф-повар	12%	Горячий цех	Работа с электрооборудованием, подъем и перемещение тяжестей вручную.
Повар	12%	Горячий цех	
Кухонный рабочий	12%	Приготовление и работа с дез. средствами	Подъем и перемещение тяжестей вручную.
Младший воспитатель	10%	Работа с дез. средствами	Ручной труд
Уборщик служебных помещений	10%	Работа с дез. средствами	Ручной труд

СОГЛАСОВАНО

Председатель профбюро
«ЦРР-детский сад №18 «Семицветик»

 Н.Р. Десятирикова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ЦРР-детский сад №18 «Семицветик»

 Н.В. Ленчикова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №18 «Семицветик»
на 2020 год.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ «ЦРР-детский сад №18 «Семицветик».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение, изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профбюро.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется заведующим МБДОУ и председателем профбюро. При осуществлении контроля администрация обязана представить профбюро всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные сроки провести следующие работы:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Специальная оценка условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ	Июнь 2020 г.	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29	Июль, декабрь 2020 г.	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
3.	Обучение работников безопасным	Июль, декабрь	Заведующий

	методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	2020 г.	Зам. заведующего по ХЧ
4.	Внесение изменений и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ)	Сентябрь 2020 г.	Зам. заведующего по ХЧ Зам. заведующего по ВМР
5.	Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.	Два раза в год и по мере поступления на работу	Зам. заведующего по ХЧ
6.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	Постоянно	Заведующий
7.	Пополнение аптек первой медицинской помощи	2 раза в год	Зам. заведующего по ХЧ
8.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: <ul style="list-style-type: none"> – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; – работники, которые обеспечиваются СИЗ; – работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; 	Ежегодно	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
9.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Август 2020 г.	Комиссионно
10.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	Ежегодно	Зам. заведующего по ХЧ
11.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	по плану	Комиссионно
Технические мероприятия			
12.	Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах.	По мере необходимости	Зам. заведующего по ХЧ
13.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Зам. заведующего по ХЧ комиссия
14.	Модернизация помещений здания с целью выполнения санитарных требований, строительных норм и правил.	По мере необходимости	Зам. заведующего по ХЧ
15.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и	Ежегодно	Зам. заведующего по ХЧ

	вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях		Обслуживающая организация
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
16.	Предварительные и периодические медосмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии.	Май - июнь 2020 г.	Заведующий
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
17.	Обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России.	Ежегодно	Зам. заведующего по ХЧ
18.	Обеспечение моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	Постоянно	Зам. заведующего по ХЧ
19.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками).	Постоянно	Зам. заведующего по ХЧ
Мероприятия по пожарной безопасности			
20.	Разработка, утверждение инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	По мере необходимости	Заведующий
21.	Внесение изменений в инструкцию и план-схему по эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения пожара	По мере необходимости	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
22.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители)	Постоянно	Зам. заведующего по ХЧ
23.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	2 раза в год	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
24.	Рейды по соблюдению правил пожарной безопасности в учреждении и свободного доступа к эвакуационным выходам.	Постоянно	Зам. заведующего по ХЧ

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 20 листов.

Заведующий МБДОУ
«ЦРР – детский сад № 18 «Семицветик»»

Д.В. Денченко
Денченко



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Ленченко Наталья Васильевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022