


Заведующий МБДОУ  
ДС «Рябинушка»  
г. Волгодонска

  
Просверникова Н.А.  
«04» 06 2019г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ ДС «Рябинушка»  
г. Волгодонска  
Яшунина А.Н.  
«04» 06 2019г.

  
Яшунина А.Н.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад  
«Рябинушка» г. Волгодонска  
(МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска)

с 04.06.2019г. по 03.06.2022г.

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

11703/19-1795

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от

25.04.2019

Заместитель министра

\_\_\_\_\_ О.В. Исаенко

Начальник УПРАВЛЕНИЯ ПО  
ТРУДУ



Г.Г. ЛОЗУН

г. Волгодонск  
2019 г.

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Трудовой договор .....	4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству .....	7
5. Рабочее время и время отдыха .....	7
6. Оплата и нормирование труда .....	9
7. Гарантии и компенсации .....	10
8. Охрана труда .....	11
9. Обязательства профсоюза .....	12
10. Гарантии профсоюзной деятельности .....	13
11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор .....	14
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	14
13. Соблюдение этических и нравственных принципов в соответствии с Кодексом профессиональной этики.....	15
14. Приложения к коллективному договору.....	16

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Рябинушка» г. Волгодонска (далее по тексту МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) (ст.40,41 ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз);
- работодатель в лице представителя - заведующего МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска.

1.4 Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

1.6 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска (ст. 43 ТК РФ).

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска, расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9 При смене формы собственности МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10 При ликвидации МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска 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 обстоятельств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Любые действия, ухудшающие условия, по сравнению с действующим законодательством являются недопустимыми (ст. 9 ТК РФ).

1.14 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профсоюзом:

1.14.1 Правила внутреннего трудового распорядка;

1.14.2 Соглашение по охране труда;

1.14.3 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

1.14.4 Положение о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска;

1.14.5 Положение о премировании работников МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска;

1.14.6 Должностные инструкции всех категорий работников;

1.14.7 Инструкции по охране труда МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска.

## 2. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его, заключение, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3 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.

2.4 В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.72, ст.162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, 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 МБДОУ ДС «Рябиноушка» г. Волгодонска, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ ДС «Рябиноушка» г. Волгодонска.

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

2.7 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

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

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.2 Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2 Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.3.3 В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата (ст.187 ТК РФ).

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

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

3.3.6 Организовывать проведение аттестации работников с целью определения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников муниципальных

учреждений муниципального образования «Город Волгодонск» (административно-управленческий персонал, специалисты и служащие).

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

4.1 О сокращении численности или штата работников работодатель уведомляет профсоюз в письменной форме 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.

4.2 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 проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

4.3 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2 В МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня определяется:

- 36 часов в неделю - воспитателю, старшему воспитателю;
- 36 часов в неделю – педагогу-психологу (на основании штатного расписания 0,8 ставки 29 часов в неделю);
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю - учителю – логопеду;
- 40 часов в неделю – младшему обслуживающему персоналу; администрации, служащим, работникам занятым организацией питания, вспомогательному, обслуживающему и хозяйственному персоналу;

– сторожам – суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени за учетный период (один календарный год) не превышает нормального числа рабочих часов.

5.3 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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 (ст.93 ТК РФ).

5.4 Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренным ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.6 Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;
- в случаях смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- 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.

5.7 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и условиях, установленных законодательством РФ.

5.8 Предоставлять работникам время перерыва для отдыха и питания.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1 Оплата труда работников МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска регулируется Положением о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска, штатным расписанием, тарификационным списком.

6.2 Оплата труда работников включает размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с постановлением Мэра города Волгодонска от 24.08.2012 № 2484 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.3 Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений города Волгодонска не может быть более 40 процентов (Постановление Администрации города Волгодонска от 07.10.2013г. №3974).

6.4 Администрация МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска и профсоюз разрабатывают Положение о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска.

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

6.5 Заработная плата выплачивается 2 раз в месяц: 20,21,22-го числа - за первую половину месяца; 7,8,9,10-го числа - за вторую половину месяца. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы, оплату отпусков и выплат при увольнении (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации). Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о выплате заработной платы. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие

нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.6 Минимальный размер оплаты труда устанавливается не ниже уровня, установленного федеральным законом (в соответствии с отраслевым, областным и территориальным трехсторонними соглашениями.)

## 7. Гарантии и компенсации

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.2.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.2.3. разработать и реализовать программу инвестирования средств в бюджет Пенсионного фонда РФ для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников согласно их заявлениям.

7.3. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.3.1. обеспечивать работников путевками для отдыха и оздоровления детей и подростков;

7.3.2. выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск в размере до 100 % от тарифной ставки, оклада;

7.3.3. Предоставлять оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам:

- собственная свадьба, свадьба детей - до 5 календарных дней;

- рождение ребенка - до 5 календарных дней;

- похороны члена семьи – до 5 календарных дней;

7.3.4. оказывать материальную помощь работникам:

- по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами.

7.4. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## 8. Охрана труда

8.1 Работодатель обязуется:

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

8.1.2 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.

8.1.3 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

8.1.4 Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.5 Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.6 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

8.1.8 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзом (ст.212 ТК РФ).

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

8.1.10 Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.1.11 Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ ДС «Рябинушка» г. Волгодонска. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.12 Обеспечить прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников и диспансеризацию персонала на рабочих местах.

8.1.13 Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.14 Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

## 9. Обязательства профсоюза

9.1 Профсоюз обязуется:

9.1.1 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 профсоюз представлять их интересы.

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

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

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

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

9.1.6 В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОУ;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников ОУ в районных спортивных соревнованиях, Спартакиадах, туристических слетах.

## 10. Гарантии профсоюзной деятельности

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

10.3 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ производится с предварительного согласия профсоюза.

10.4 Работодатель обеспечивает безвозмездное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в течение 20 рабочих дней с даты выплаты заработной платы.

10.5 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

10.6 Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.7 Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 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);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ).

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

11.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

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

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

12.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже 2 раз в год.

12.3. Профсоюзный комитет (представитель трудового коллектива) рассматривает итоги выполнения коллективного договора.

Справочно: Стороны могут прийти к соглашению о создании совместной комиссии по контролю за выполнением коллективного договора, что фиксируется в коллективном договоре, где определяется периодичность заседаний комиссии и ее полномочия.

12.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

### **13. Соблюдение этических и нравственных принципов в соответствии с Кодексом профессиональной этики.**

13.1. В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения, работники призваны соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинушка» г.Волгодонска, утвержденного приказом учреждения от 20.05.2016 № 96 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» г.Волгодонска».

**Соглашение по охране труда администрации МБДОУ ДС «Рябинушка»  
г. Вологодска и представителя трудового коллектива на 2019 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнения мероприятий (Ф. И. О., занимаемая должность)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь поступившими работниками с регистрацией в журнале		Срок: при приеме на работу.	Заведующий Просвернина Н.А.				
2.	Проведение инструктажа на рабочем месте с персоналом		Срок: при приеме на работу, в дальнейшем ежеквартально	Заведующий Просвернина Н.А.				
3.	Организация ежегодной проверки состояния защитного заземления.	11,0	Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Кулакова Г.И.				
4.	Проверка состояния изоляции электрических сетей согласно правилам ТБ		Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Кулакова Г.И.				
5.	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты.		Срок: по мере износа	Заместитель заведующего по АХЧ Кулакова Г.И.	Согласно списочно го состава			
6.	Прохождение медицинского осмотра работниками.	84,8	Срок: 1 раз в год	Заведующий Просвернина Н.А.				
7.	Проведение испытания спортивного оборудования и инвентаря		Срок: на 01.09	комиссия, утвержденная приказом ДОУ				
8.	Своевременный осмотр и ремонт здания /потолки, полы, лестницы, электроарматура, вентиляционные установки,	1805,6	Срок: 1 раз в год	Заведующий Просвернина Н.А. заместитель заведующего по				



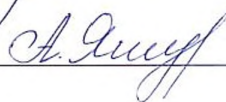
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	санитарно – гигиенические установки/			АХЧ Кулакова Г.И.				
9.	Поверка огнетушителей	5,1	Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Кулакова Г.И.				
10.	Испытание передвижных деревянных лестниц /стремянки/		срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Кулакова Г.И.				
11.	Прохождение обучения и проверки знаний по охране труда педагогических работников		Срок: руководител и 1р. в 3 года; сотрудники 1 р в год	Заведующий Просвернина Н.А.				
12.	Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и заболеваемости воспитанников, работников детского сада		Срок: постоянно	Заведующий Просвернина Н.А.				
13.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	100,0	Срок: 1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХЧ Кулакова Г.И.				
14.	Составление акта проверки выполнения соглашения по охране труда.		Срок: 2 раза в год	заведующий Просвернина Н.А. Председатель профсоюзного комитета Яшунина А.Н.				

Заведующий МБДОУ ДС  
«Рябинushка» г. Волгодонска



Просвернина Н.А.

Председатель профсоюзного комитета

Яшунина А.Н.

**Перечень должностей (профессий), получающих спецодежду и другие средства индивидуальной защиты**

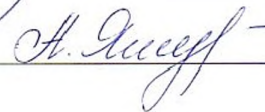
№ п/п	Наименование должности (профессии)	Наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Кол-во в год на 1 чел.
1.	Младший воспитатель	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	6 24
2.	Воспитатель	халат х/б	шт.	2
3.	Повар	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	4 24
4.	Кухонный рабочий	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	2 24
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	халат х/б перчатки х/б	шт. пар	2 24
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	4 4
7.	Дворник I разряда	костюм х/б перчатки х/б перчатки резиновые	шт. пар пар	1 12 12

Заведующий МБДОУ ДС  
«Рябинушка» г. Волгодонска



Просвернина Н.А.

Председатель профсоюзного комитета

Яшунина А.Н.

АКТ проверки выполнения  
соглашения по охране труда

« 04 » 06 20 19<sup>2</sup>

Мы, председатель профкома Яшунина А.Н., заведующий  
Просвернина Н.А., проверили выполнение соглашения по оздоровлению  
условий труда на 2018 год.

Выполнены следующие мероприятия:

1. Проводился вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь поступившими работниками с регистрацией в журнале.
2. Проводился инструктаж на рабочем месте с персоналом.
3. Проведена проверка состояния изоляции электрических сетей согласно правилам ТБ.
4. Приобретена спецодежда для работников.
5. Работниками пройден периодический медицинский осмотр.
6. Проведено испытания спортивного оборудования и инвентаря.
7. Проведён своевременный ремонт помещений.
8. Произведена поверка огнетушителей.
9. Проводилась профилактическая работа по предупреждению травматизма и заболеваемости среди воспитанников, работников детского сада.
10. Приобретены смывающие и обезвреживающие средства.

Ассигновано по соглашению – 1 376 262 руб.

Фактически израсходовано – 1 352 332 руб.

Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия - удовлетворительная.

Заведующий МБДОУ ДС  
«Рябинушка» г. Волгодонска

Председатель профкома



Просвернина Н.А.

Яшунина А.Н.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 19

*Детская карта* лист *08*  
Заведующий

Н.А. Просвернина

