От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Филиппова С.А.
«16» апреля 2021

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №206»
_____Бокова Н.В.
«16» апреля 2021

Бокова Наталья Владимировна

Подписано цифровой подписью: Бокова Наталья Владимировна
Дата: 2021.05.13 12:10:29 +07'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №206» комбинированного вида

на 2021-2024 годы

Принят на общем
собрании работников
«16» 04 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 100/21 ОТ «16» 04 2021

г. Барнаул 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2.Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 региональным, отраслевым городским соглашениями.

1.3.Коллективный договор заключен работодателем в лице заведующего Боковой Натальи Владимировны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Филипповой Светланы Анатольевны, (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида (далее именуемом «Организация»). Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду.

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников;
3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
4) положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников;
5) соглашение по охране труда;
6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
9) другие локальные нормативные акты.

1.14. 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.

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБДОУ.

2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним Работника под подпись (ст.68 ТК РФ).
2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы (ст.65):
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66[1] ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.
2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись со следующими документами (ст.68 ТК РФ):
- Устав МБДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- Коллективный договор;
- инструкции по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- иные локальные акты.
2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев (ст.70 ТК РФ). Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.
2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения Работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором.
2.7. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
2.8. При проведении процедуры сокращения численности или штата Работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются педагогические работники, имеющие квалифицированные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Почетный работник общего образования РФ», и т.д.
2.9. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями (ст. 59 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается на

время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.10. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ)

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается сотруднику, другой хранится у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.12. Профсоюзы участвуют в работе Управляющего Совета учреждения. Информируют трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями 2017-2020 гг.),

3.2. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца 23 числа и 8 числа следующего месяца (ст.136 ТК РФ) по безналичному расчету на лицевые счета.

3.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.5. Всем Работникам выдаются расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается Работодателем (ст. 136 ТК РФ).

3.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, Работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

3.7. Оплата труда работников МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

3.8. Стимулирующие выплаты Работникам МБДОУ производятся в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида и Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающего персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида.

3.9. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.10. Ограничение удержаний из заработной платы. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;
- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а так же сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в выполнении норм труда (ст. 155 ТК РФ);
- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. (ст. 137 ТК РФ).

3.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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 МБДОУ;

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития

МБДОУ.

4.3. Работодатель обеспечивает повышение квалификации педагогических Работников МБДОУ, один раз в 3 года.

4.4. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических Работников внутри МБДОУ.

4.5. В случае направления Работника для повышения квалификации Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.6. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования или получающим основное общее образование, среднее общее образование по очно-заочной форме при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173,174, 176 ТК РФ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. . Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 91 ТК РФ),

5.2. В МБДОУ режим работы с 07.00 часов до 19.00 часов, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни для сторожей предоставляются согласно графику работы, утвержденного заведующим, продолжительностью не менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. Для воспитателей, старшего воспитателя, педагога-психолога устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов, для музыкального руководителя – 24 часа в неделю, для учителя-логопеда – 20 часов, для инструктора по физической культуре – 30 часов, сторожей в будние дни – 13 часов, в выходные 24 часа по графику (Приложение 1).

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.5. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствие с которым, отдельные Работники могут по распоряжению заведующего МБДОУ при необходимости эпизодически привлекаться к

выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101.ТК РФ).

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями являются дни, официально установленные Правительством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ).

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия Работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса РФ.

5.8. Работникам МБДОУ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ)

5.9. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 56 календарных дня.

5.10. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с учетом мнения Профкома до 15 декабря текущего года (ст. 123 ТК РФ)

5.10. Работникам организации предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (статья 128 ТК РФ) по их письменному заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника – до 5 дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 5дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней.

5.11. Работникам МБДОУ, совмещающим работу и обучение по заочной форме в учреждениях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между Работником и Работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в

соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение 2).

6.2. Осуществлять системное управления охраной труда в образовательной организации.

6.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.5. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.6. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знаний на получение группы допуска к работе (воспитателей, младших воспитателей, поваров, дворника, машинист по стирке и ремонту белья и др.).

6.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.8. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.9. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами (Приложение № 3).

6.10. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 4).

6.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму. Производить расчет потребности на данные мероприятия.

6.13. Своевременно проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28 12.2013г.

6.14. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.16. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки 1 раз в 3 года.

6.17. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.18. Ежегодно на начало года заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.19. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

8.1. Представительный орган трудового коллектива – профсоюзный комитет МБДОУ, представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения Коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией Коллективного договора.

8.2. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы Работников МБДОУ, осуществлять правовую помощь.

8.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению Правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МБДОУ.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять профкому МБДОУ для работы помещение для заседаний, хранения документации профсоюзных собраний, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.3. Не увольнять председателя профкома, без предварительного согласия

вышестоящего выборного профсоюзного органа: по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

9.4. Освобождать от основной работы председателя профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегата в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

9.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития МБДОУ.

9.6. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 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);
- 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется*:*

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
10.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.
10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.
10.6. Участвовать в работе комиссий МБДОУ по аттестации педагогических работников, охране труда и других.
10.7. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
10.8. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.9. Входить в состав комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий (Постановление Правительства РФ от 12.02.1994г №101 « О Фонде социального страхования РФ»).
10.10. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
10.11. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в МБДОУ с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.
10.12. Совместного с Работодателем проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонификацированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработной плате.
10.13. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.
10.14. Ходатайствовать для членов профсоюза в:
- оказании материальной помощи в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
- Поощрении морально и материально профсоюзных активистов.
10.15. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.3. 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.

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

Приложение 1

График рабочего времени сотрудников МБДОУ «Детский сад № 206»

	Должность	Рабочая	Рабочий день	Режим работы
1	Заведующий	40 ч.	8 часов	Ненорм., с 8 .00до 16.00
2	Старший воспитатель	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.00
3	Заместитель заведующего по АХР	40 ч.	8 часов	с 8.00до 16.00
4	Воспитатель	36 ч.	7 .12 час	1см.-7.00-14.42 2см.-11.48 – 19.00,
5	Музыкальный руководитель	24 ч.	4.48 час.	1см.-8.00-12.48 2см.-13.18-18.06
6	Педагог – психолог	36 ч.	7.12 час.	1см.- 8.00-15.42. 2см.-12.48-19.00
7	Инструктор по физкультуре	30 ч.	6 часов	с 8.00 до 14.00
8	Делопроизводитель	40 ч.	8 часов	с 8.00до 16.00
9	Младший воспитатель	40 ч.	8 часов	1см.-8.00- 16.00 2см.-11.00-19.00
10	Повар	40 ч.	8 часов	1 см. 6.00 -14.00 2 см. 10.00-18.00
11	Воспитатель речевых групп	30 ч.	6 часов	1 смена 7.00 – 13.00 2 смена 13.00 – 19.00
12	Зав. складом продуктов питания	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.00
13	Кастелянша	40 ч.	8 часов	с 8.00до 16.00
14	Машинист по стирке и ремонту белья	40 ч.	8 часов	с 8.00до 16.00
15	Рабочий по компл. обсл. и ремонту зданий	40 ч.	8 часов	1 см.-8.00-16.00
16	Подсобный рабочий	40 ч.	8 часов	с 8.00до 16.00

17	Грузчик	20 ч.	4 часа	с 8.00- 12.00
18	Дворник	40 ч.	8 часов	с 6.00 до14.00
19	Уборщик служебных помещений	40 ч.	8 часов	с 8.00 до 16.00
20	Сторож	Согласно графика		Согласно графика, выходные, праздничные дни-сутки
21	Техник-программист	20 ч.	4 часа	8.00-12.00
22	Шеф - повар			8.00 – 16.00

Приложение 2

Сводная таблица обеспечения средствами индивидуальной защиты
для работников МБДОУ «Детский сад №206» общеразвивающего вида
(ТН от 09.12.2014 № 997)

Профессия и должность	Перечень СИЗ	Срок эксплуатации
1.Уборщик служебных помещений	халат х/б	12
	рукавицы комбинированные	2
	перчатки резиновые	6
	фартук х/б	6
2.Младший воспитатель, воспитатель	халат х/б	12
	рукавицы комбинированные	2
	перчатки резиновые	6
	фартук х/б	6
3. Подсобный рабочий	халат х/б	12
	рукавицы комбинированные	2
	перчатки резиновые	6
	фартук х/б	6
4. Повар	халат х/б.	12
	рукавицы комбинированные	2
	перчатки резиновые	6
	фартук х/б	6
5. Машинист по стирке и ремонту белья	халат х/б	1
	перчатки резиновые	6
	фартук х/б	6
8.Уборщик территории	фартук с нагрудником	12
	рукавицы комбинированные	2
	сапоги резиновые	12
	зимой дополнительно: куртка ватная	дежурная
9. Электрик	перчатки диэлектрические	дежурные
	галоши диэлектрические	дежурные
10. Слесарь-сантехник	перчатки резиновые	дежурные
	сапоги резиновые	12
	рукавицы комбинированные	2

Приложение 3

Сводная таблица обеспечения смывающими и обезжиривающими средствами МБДОУ «Детский сад №206» общеразвивающего вида
(Приложение №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г. № 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств)

Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Профессия	Норма выдачи на 1 работника
Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Уборщик служебных помещений 2. Повар 3. Подсобный рабочий 4. Машинист по стирке и ремонту белья 5. Воспитатель 6. Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение 4

Соглашение
по охране труда между администрацией
и профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206»
комбинированного вида города Барнаула

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - «Детский сад №206» комбинированного в лице заведующего Боковой Н.В. и профсоюзный комитет в лице председателя Мельниковой С.Н. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 г.

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.Организационные мероприятия					
1.1 . Обновление уголка «Охрана труда»	мер-ия			ежемесячно	Зам.зав. по АХР
1.2. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	65		при оформлении на работу и дважды в	Заведующий, Зам.зав. по АХР
1.3. Обучение электротехнического персонала	человек	1	2000 руб.	круглогодично	Заведующий
1.4. Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	мероприятия	12		ежемесячно	Заведующий Зам. зав. по АХР,
2.Технические мероприятия					

2.1.Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия			Март-сентябрь	Заведующий Зам. зав.его по АХР, уполномоченный по охране труда
2.2. Проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.	мероприятия			круглогодично	Зам.зав. по АХР
2.3. Выполнение ремонтных работ: - косметический ремонт групп - оборудования на участках, построек на территории; - мебели во всех	мероприятия	По необходимости	25000 Руб	Июль	Заведующий Зам. зав.по АХР
2.4 Мероприятия по подготовке здания к зимнему периоду: - промывка системы отопления	мероприятия		9900 Руб.	Июль	Заведующий Зам. зав. по АХР, работники
2.5. Мероприятия по облагораживанию территории ДОУ: - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек; - вывоз крупногабарит-ного мусора; - озеленение, разбивка цветников.	кв.м		4000 руб.	круглогодично	Зам. зав. по АХР, дворник
2.6. Испытание оборудования спортзала и лестниц-стремянок	штук	1		май	Члены комиссии по охране труда
3.1.Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	45		март	Врач, ст. медсестра

3.2. Пополнение аптечек первой медицинской помощи.	мероприятия	1	11000 руб.	сентябрь	Врач, ст. медсестра
3.3. Контроль питьевого режима				ежедневно	Врач, ст. медсестра
3.4. Контроль теплового режима в помещении ДОУ	помещения	-		Ежедневно в зимний	Зам. зав. по АХР ст.м/с
3.5. Контроль эффектив-ности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-	-	Ежедневно	Зам. заведующего по АХР,
3.6. Проведение профилактических медосмотров	человек	60	70390,00	Ежегодно	Заведующий
3.7. Дератизация, дезинсекция	мероприятия	12	27958,2 руб.	ежемесячно	Зам. зав. по АХР
4.1.Обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	человек		50000 руб.	ежемесячно	Зам. по АХР
5.1.Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятия	1		февраль, сентябрь	Зам. по АХР
5.2. Проведение на объектах тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	4		Март, июнь, Сентябрь,	Зам. по АХР
5.3. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1		ежемесячно	Зам. по АХР, подрядчики
5.4. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	3		по плану	Зам. по АХР
5.5. Проведение инструктажа по антитерроризму	мероприятия	3		по плану	Зам. по АХР
5.6. Проверка укомплек-тованности и соответс-твия техническим усло-виям рукавов в пожарных шкафах	штук			по плану	Зам. по АХР

5.7. Испытания противопожарного водовода и шести кранов	штук		-	Июль, декабрь	Зам. по АХР
5.8. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук			ежемесячно	Зам. по АХР труда
Итого:	руб		200248,20 руб.		