

Аккалиева Кунслу
Жумабаевна

Подписано цифровой
подписью: Аккалиева Кунслу
Жумабаевна
Дата: 2021.12.27 15:51:54
+05'00'

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Джарлинский детский сад «1»
_____ Аккалиева Кунслу Жумабаевна

«____» _____ 2021 г

От работников:

Представитель
работников МБДОУ
«Джарлинский детский сад №1»
_____ Киселева Наталья Николаевна

«____» _____ 2021 г.

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Джарлинский детский сад №1»
на 2021-2024 года

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию

Коллективный договор принят
на Общем собрании работников МБДОУ
«Джарлинский детский сад №1»
« ____ » _____ 2021 г.

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 «Джарлинский детский сад №1» (далее МБДОУ «Джарлинский детский сад №1»).

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 МБДОУ «Джарлинский детский сад №1» 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 правовыми нормативными актами, отраслевым территориальным соглашением между администрацией МО Адамовский район, отделом образования администрации МО Адамовский район и Адамовской районной профсоюзной организацией работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя Киселевой Натальи Николаевны, именуемой далее "Работники", действующего на основании решения собрания трудового коллектива
- работодатель в лице представителя - заведующего МБДОУ «Джарлинский детский сад №1» Аккалиевой Кунслу Жумабаевны, действующей на основании Устава.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении трех дней после его подписания. Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя работников:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Соглашение по охране труда .
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

-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.

1.16. Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию представителя работников МБДОУ «Джарлинский детский сад №1» отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. 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 случае, предусмотренном ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя работников определяет форму профессиональной подготовки, переподготовки и повышения уровня квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1 Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3.2. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.3.5 . Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.3.6. Включить представителя работников в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по его результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряду оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется :

4.1 Уведомлять представителя работников организации и **службу занятости** в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников , перечень вакансий , предполагаемые варианты трудоустройства . В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2 **Предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.**

4.3 Стороны договорились, что:

4.3.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.3.2 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. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется "Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения", В учреждении устанавливается **5-дневная** рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего времени для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин; 36-часовой рабочей недели для женщин (ст.320).

5.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

График работы сотрудников утверждается работодателем по согласованию с представителем работников организации. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходных и нерабочих праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.4. Для контроля за явкой на работу, своевременным ее началом и окончанием ведется табель учета рабочего времени.

5.5. 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, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением)

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников 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.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения представителя работников организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до начала отпуска. ТК РФ Статья 123

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на

части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. ТК РФ Статья 262.2.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.7.2. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

1. в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарных дня;
2. для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
3. тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;

Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска исходя из возможностей и специфики режима работы учреждения в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день, для работников, проработавших в МБДОУ «Джарлинский детский сад № 1» более 15 лет;

5.7.3 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения..

5.7.4. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами

внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

6. Оплата труда работников

6.1. Заработная плата работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Джарлинский детский сад №1» - вознаграждение за труд в зависимости (квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы) состоит из:

- базового должностного оклада (далее - базового оклада), рассчитываемого с учетом коэффициента согласно распоряжения;

- компенсационных выплат (доплат и надбавок, в том числе за работу в условиях, отличных от нормальных);

- стимулирующих выплат (доплат и надбавок);

6.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, за первую половину месяца не позднее 15 числа и за вторую половину месяца 30 числа, в феврале 28 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

6.3. Изменения оплаты труда и размеров ставки заработной платы производится :

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения ;

При наступлении у работника права на изменение базового оклада за период его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера более высокой ставки оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.4. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих эту работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих педагогическую работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

6.7. Другие вопросы об оплате труда регулируются Положением о системе оплаты труда работников образовательных учреждений подведомственных министерству образования Оренбургской области.

7. Охрана труда и здоровья

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

7. Работодатель обязан обеспечить:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

7.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

7.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

7.5. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.6. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.7. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

7.8. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- 7.9. Расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 7.10. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом
- 7.11. 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 медицинской помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работниками учреждения норм по охране труда на начало учебного года.
- 7.12. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счёт учреждения.
- 7.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами гос.надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 7.14. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 7.15. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

Работник в области охраны труда обязан:

- 7.16. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 7.17. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

- 7.18. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.19. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 7.20. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).
- 7.21. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

8. Обязательства представителя работников

МБДОУ «Джарлинский детский сад №1»

Представитель работников обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, содержащими нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоения квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК.РФ.)
- 8.5.. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения (его заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7.. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и др.

- 8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного измененного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.
- 8.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:
 - 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующие органы по труду.
 - 9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 9.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению договора и его положений и отчитываться на общем собрании работников 1 раз в год.
 - 9.4. Рассматривать в коллективе все возникающее в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 9.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
 - 9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 9.7. Настоящий коллективный договор действует в течении трех лет со дня его подписания.
 - 9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Джарлинский детский сад «1»
_____ Аккалиева Кунслу Жумабаевна

От работников:
Представитель работников МБДОУ
«Джарлинский детский сад №1»
_____ Киселева Наталья Николаевна

«_____» _____ 2021 г

«_____» _____ 2021 г.

Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами

Повар, пом. повара: костюм хлопчатобумажный,
передник хлопчатобумажный,
колпак хлопчатобумажный,
ботинки кожаные (галоши),

Пом. воспитателя: фартук клеенчатый с нагрудником,
сапоги резиновые (галоши),
перчатки резиновые,

Рабочий стирки и ремонту спецодежды:
халат хлопчатобумажный,
косынка хлопчатобумажная,
фартук прорезиненный с нагрудником,
сапоги резиновые (галоши),

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных, загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных, загрязнений и механических воздействий

Сапоги резиновые

Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием. Респиратор

На наружных работах зимой дополнительно:

Куртка на утепляющей прокладке

Брюки на утепляющей прокладке

Валенки или Сапоги кожаные утепленные

Сторож

При занятости на наружных работах:

Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных, загрязнений и механических воздействий

Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой

Куртка на утепляющей прокладке

Брюки на утепляющей прокладке

Валенки или

Сапоги кожаные утепленные

Полушубок

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Аккалиева Кунслу Жумабаевна

Действителен с 13.02.2022 по 13.02.2023