



Заведующий МБДОУ детский сад  
«Ёлочка» с. Хор-Тана  
Е.А. Матвеева *Е.А. Матвеева*  
« 02 » июня 2021г.

Принят на общем собрании работников  
МБДОУ детский сад «Ёлочка» с. Хор-  
Тана «02» июня 2021г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна  
на 2021-2024 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район»

Регистрационный № *1807 «31»* 2021 года

Консультант по труду *Земляничкин С.Ф.*



## **Оглавление**

1. Общие положения .....	3-4
2. Обеспечение занятости работников .....	4-8
3. Время труда и время отдыха .....	8-10
4. Оплата и нормирование труда .....	10-13
5. Социальные гарантии и льготы .....	13-14
6. Охрана труда и здоровья .....	14-16
7. Гарантии деятельности представителей работников .....	16
8. Контроль за выполнением коллективного договора .....	16-17
9. Заключительные положения.....	17
10. <i>План мероприятий по улучшению условий и охраны труда</i> .....	18
11. <i>Приложение 1 к коллективному договору</i> .....	19-20
12. <i>Приложение 2 к коллективному договору</i> .....	21-22
13. <i>Приложение 3 к коллективному договору</i> .....	23
14. <i>Приложение 4 к коллективному договору</i> .....	23
15. <i>Приложение 5 к коллективному договору</i> .....	24

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего МБДОУ детский сад «Ёлочка» с. Хор- Тагна Матвеевой Е.А. и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице выборного органа трудового коллектива (председатель – Якубовская Д.А.).

Коллективный договор заключен в целях обеспечения льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Работодатель и работники признают трудовой коллектив, действующий на основании Устава, как единственный полномочный представительный орган работников в лице председателя совета трудового коллектива МБДОУ детский сад «Ёлочка» с. Хор- Тагна, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.6. Контроль исполнения положений коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Коллективный договор вступает в силу со дня регистрации в Администрации МО «Заларинский район».

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.13. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.16. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **Раздел II. Обеспечение занятости работников**

### **2. Стороны договорились, что:**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

#### **2.2. Прием на работу**

2.2.1. Прием на работу в организацию производится на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

2.2.2. Перед заключением трудового договора кандидат на работу представляет:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

2.2.3. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ детского сада «Ёлочка» и трудовыми договорами.

2.2.4. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

### **2.3. Работодатель обязуется:**

2.3.1. Трудовые договоры с работниками заключаются на основании примерной формы трудового договора, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.3.2. До заключения 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.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.3.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.3.8. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ, Концепция политики ФНПР от 26.09.2001 г.);
- определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;
- назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками-мужчинами.

2.3.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.3.10. Сообщать выборному органу трудового коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3-х и более работников в течении 90 календарных дней.

2.3.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.3.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов (помимо предусмотренных частью 2 статьи 179 ТК РФ) при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- предпенсионного возраста (не более чем за 2 года до пенсии);
- педагогические работники (не более чем за год до назначения досрочной пенсии)
- имеющие длительный стаж (свыше 20 лет) непрерывной работы в МБДОУ детский сад «Ёлочка»;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, ученическом отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;

2.3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного органа трудового коллектива в соответствии со ст.373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем выборного органа трудового коллектива в течении двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3.14. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ.

2.3.15. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.3.16. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника.

2.3.17. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения трудового коллектива снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.3.19. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

2.3.21. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и 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 и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.3.22. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

2.3.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием представителей совета трудового коллектива.

2.3.24. Образовательное учреждение создает условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

2.3.25. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (его правопреемники) обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить и общественных потребителей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.3.26. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.27. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.3.28. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.3.29. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

2.3.30. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

2.3.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

### **Раздел III. Время труда и время отдыха**

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МБДОУ детский сад «Ёлочка» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Начало работы воспитателей 1 смены 07.30 – 14.00 ч., второй смены 12.00 – 19.30 ч. с отработкой 1 часа в методическом кабинете в неделю.

Продолжительность рабочего времени воспитателя составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Продолжительность рабочего времени повара, повара составляет 36 часов в неделю за работу во вредных условиях труда и в соответствии со специальной оценкой условий труда от 27.05.2019 г.

Продолжительность рабочего времени административного состава, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 36 часов у женщин, 40 часов в неделю у мужчин.

3.3. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5 - дневная рабочая неделя. При пятидневной рабочей неделе выходные дни – суббота, воскресенье.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. В соответствии ТК РФ для отдельных работников Учреждения устанавливается ненормированный рабочий день и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. (Приложение № 4).

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения трудового коллектива и при наличии письменного распоряжения руководителя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

3.7. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом трудового коллектива не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).



Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 50 календарных дня, обслуживающему персоналу – 36 календарных дня. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.11. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы учитывая стаж, указанный в пункте 4 Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» в соответствии с положением о порядке предоставления длительного отпуска (Приложение № 1 к «коллективному договору»).

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- родителям в первый день занятий в школе - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- службы – до 14 календарных дней в году.

3.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

## **Раздел IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. 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;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа совета трудового коллектива.

4.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна, утвержденного приказом заведующего № 38 от 01.04.2019 года.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

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

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок на весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе и в случае приостановке работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета

включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменения возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения).

4.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда.

4.10. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха с согласованием руководителя, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам СОУТ в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке СОУТ работнику, выполняющему работу, включённую в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 25 % средств фонда заработной платы.

## **Раздел V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно - правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.2.6. Совершенствовать по согласованию с трудовым коллективом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации.

## **Раздел VI. Охрана труда и здоровья**

### **6.1. Работодатель обязуется:**

6.1.1. 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. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

6.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов трудового коллектива организации и комиссии по охране труда.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. Составить список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (их периодичность прохождения) (Приложение № 5);

6.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 2).

6.1.7. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на предоставление молока или других равноценных пищевых продуктов или заменить с согласия работника денежной компенсацией (приложение № 3).

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.1.9. Предоставлять трудовому коллективу информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, проводить совместно трудовым коллективом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.12. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года с изменениями от 21 июля 2007 г.

6.1.13. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива.

6.1.17. Осуществлять совместно с уполномоченным по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

6.1.20. Обеспечить предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда по результатам СОУТ.

6.1.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.1.22. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается

(согласовываются) с работодателем. (ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации) (введена Федеральным [законом](#) от 03.10.2018 N 353-ФЗ)

6.1.23. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

#### **6.2. Работник в области охраны труда обязан:**

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. 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.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.2.5. 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).

6.2.6. 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.

6.3. трудовой коллектив обязан:

6.3.1. Проводить работу по оздоровлению работников МБДОУ детский сад «Ёлочка» и их детей в муниципальных организациях отдыха и оздоровления детей.

6.3.2. Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда в ДОУ.

6.3.3. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, избранных в трудовом коллективе, и оказывать им методическую и практическую помощь бесплатно.

6.3.4. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

### **Раздел VIII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

#### **Ответственность сторон коллективного договора**

7. Стороны договорились:

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

7.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

7.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

7.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

7.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

7.6. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников.

7.7. Рассматривать в 10 - дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

7.8. 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.

7.9. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

7.10. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

7.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

7.12. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах).

#### **Раздел VIII. Заключительные положения**

8.1. В соответствии со ст. 49 Трудового кодекса РФ изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения. На равноправной основе формируется комиссия из представителей сторон, в ходе работы которой определяются необходимые изменения и дополнения в коллективный договор. Изменения или дополнения к коллективному договору подписываются представителями сторон.

8.2. Стороны обязаны довести текст коллективного договора до всех работников.

Приложение:

1. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
2. Приложение № 1.
3. Приложение № 2.
4. Приложение № 3.
5. Приложение № 4.
6. Приложение № 5.
6. Лист ознакомления с коллективным договором.

«Согласовано»  
Председатель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Д.А. Якубовская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ детский сад  
«Ёлочка» с. Хор-Тагна  
\_\_\_\_\_ Е.А. Матвеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

## План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Администрация и трудовой коллектив МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Хор-Тагна  
заключили настоящее соглашение о том, что в период действия коллективного договора  
будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц	Завхоз
Регулярное пополнение аптек скорой помощи	1 раз в квартал	Завхоз
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	Завхоз, младшие воспитатели
Ревизия электропроводки и освещения в ДОУ	Июнь	Завхоз
Ремонт групповых помещений	Июнь - Август	Завхоз Заведующий Родительский комитет
Решение вопросов, связанных с ремонтом отопительной системы и канализации.	Май - август	Заведующий ДОУ Завхоз
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Июнь – Август	Заведующий ДОУ, завхоз, родительский комитет,
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Завхоз
Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Завхоз
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий ДОУ завхоз ответственный по ОТ
Рейд комиссии по ОТ и ТПБ по группам, на пищеблок, в прачечную.	По мере необходимости	Заведующий ДОУ завхоз ответственный по ОТ



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке предоставления**  
**педагогическим работникам**  
**МБДОУ детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна**  
**осуществляющих образовательную деятельность,**  
**длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее Порядок) утвержден порядок предоставления данного отпуска педагогическим работникам.

2. Педагогические работники (замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678) МБДОУ детский сад «Ёлочка» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

2.3. За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Д.А. Якубовская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ детский сад  
«Ёлочка» с. Хор-Тагна  
\_\_\_\_\_ Е.А. Матвеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**Перечень профессий для выдачи первичных и индивидуальных  
средств защиты**

Профессия	Наименование СИЗ	Кол-во	Срок носки	Наименование моющих средств	Кол-во	Срок
Завхоз	халат х/б	2 шт.	5 лет	-	-	-
Повар	тапочки	1 шт.	5 лет	жидкое мыло	1 л.	1 мес.
	косынка х/б	2 шт.	5 лет			
	фартук х/б	2 шт.	3 года			
	перчатки резиновые	2 шт.	1 мес.			
	халат х/б	3 шт.	5 лет			
	нарукавники х/б	1 шт.	3 года			
Кухонный работник	тапочки	1 шт.	5 лет	моющее средство для посуды	1,5 л.	1 мес.
	косынка х/б	2шт.	5 лет	сода кальцинированная	400 гр.	1 мес.
	халат х/б	3 шт.	5лет	хлорамин	200 гр.	1 мес.
	перчатки резиновые	2 шт.	1 мес.	жидкое мыло	1 л.	1 мес.
	фартук прорезиновый	1 шт.	3 года	чистящее средство	800 гр.	1 мес.
				хозяйственное мыло	1 п.	1 мес.
Младшие воспитатели	тапочки	1 шт.	5 лет	моющее средство для посуды	1 л.	1 мес.
	косынка х/б	2 шт.	5 лет	сода кальцинированная	400 гр.	1 мес.
	халат х/б	3 шт.	5 лет	хлорамин	200 гр.	1 мес.
	перчатки резиновые	2 шт.	1 мес.	чистящее средство	800 гр.	1 мес.
	фартук х/б	2 шт.	3 года	хозяйственное мыло	1 п.	1 мес.
Машинист по стирке белья	халат х/б	2 шт.	5 лет	моющее средство для посуды	500 гр.	1 мес.

	косынка х/б	2 шт.	5 лет	стиральный порошок	4 кг.	1 мес.
	фартук прорезиновый	1 шт.	3 года	пятновыводитель	400 гр.	1 мес.
	калоши	1 шт.	5 лет	сода кальцинированная	400 гр.	1 мес.
				мыло хозяйственное	1 п.	1 мес.
Уборщик служебных помещений	халат х/б	2 шт.	5 лет	средство для мытья пола	1 л.	1 мес.
	тапочки	1 шт.	5 лет	хлорамин	200 гр.	1 мес.
	косынка	2шт.	5 лет	средство для унитаза	1л.	1 мес.
				чистящее средство	400 гр.	1 мес.
				средство для мытья стекол	400 гр.	1 мес.
Сторож-дворник	верхонки	2 шт.	1 год	-	-	-
Кластелянша	тапочки	1 шт.	5 лет	мыло хозяйственное	1 шт.	1 мес.
	косынка х/б	2 шт.	5 лет			
	халат х/б	2 шт.	5 лет			
	фартук х/б	2 шт.	5 лет			
Воспитатели	халат х/б	1 шт.	5 лет	мыло детское	1 шт.	1 мес.

**Приложение № 3**  
**к коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Д.А. Якубовская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ детский сад  
«Ёлочка» с. Хор-Тагна  
\_\_\_\_\_ Е.А. Матвеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**Список работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда**

Наименование профессии	Доплата за вредные условия труда %
1. Повар	4%
3. Рабочий по стирке и ремонту белья	4%
5. Младший воспитатель	4%

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Д.А. Якубовская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ детский сад  
«Ёлочка» с. Хор-Тагна  
\_\_\_\_\_ Е.А. Матвеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем**

Должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск
Заведующий	5 дней

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Д.А. Якубовская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ детский сад  
«Ёлочка» с. Хор-Тагна  
\_\_\_\_\_ Е.А. Матвеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**Список работников, проходящих периодический медосмотр**

должность	Сколько раз в год	код врачей
Заведующий	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Завхоз	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Воспитатели	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Младшие воспитатели	1	019, 022, 013, 060, 103, 018, 184, 071
Сторож	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Повар	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Кухонный работник	1	019, 022, 013, 060, 103, 018, 184, 071
Машинист по стирке и ремонту белья	1	019, 022, 013, 060, 103, 018, 184, 071
Кастелянша	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Рабочий по комплексному обслуживанию	1	019, 022, 013, 060, 184, 071