**Дополнительное соглашение к коллективному договору от 01.12.2022 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 1 РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ХОР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**на 2022- 2025 год(ы)**

р. п. Хор «03» марта 2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 рабочего посёлка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее ДОУ) в лице заведующего Ирины Викторовны Землянкиной, действующее на основании Устава и в дальнейшем именуемого «Работодатель», с одной стороны, и работники ДОУ, именуемые в дальнейшем «Работники», представленные профсоюзным комитетом ДОУ в лице председателя профсоюзного комитета Елены Александровны Завьяловой, именуемой далее «Представитель работников», с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести следующие изменения в коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего поселка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края от 01.12.2022 г.:

**1.1.** Дефисы 6, 7 пункта 1.2 раздела I коллективного договора изложить в следующей редакции:

«1.2. ...

- Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021 - 2023 годы;

- Действующее Региональное Отраслевое соглашение между Хабаровской краевой организацией профессионального образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Хабаровского края на 2021 - 2024 годы (далее - Региональное соглашение);...».

**1.2.** Первый абзац пункта 2.1. раздела II коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка[[1]](#footnote-1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Региональным соглашением.»

**1.3.** Пункт 2.2.3 раздела II коллективного договора в части сноски «6» изложить в следующей редакции:

«6Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную .деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

**1.4.** Пункт 2.2.4 раздела II коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.2.4. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством Хабаровского края РФ работодателям, численность работников которых составляет не менее чем 35 человек, установлена квота для приема на работу инвалидов (далее - квота) в размере трех процентов среднесписочной численности работников[[2]](#footnote-2) (ст. 2 Закона Хабаровского края от 22.11.2017 г. № 297 «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Хабаровском крае»).»

**1.5.** Последний абзац пункта 2.2.10 раздела II коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.2.10 ...

Критерии массового увольнения устанавливаются в соответствии с Региональным соглашением.»

**1.6.** Пункт 2.2.11 раздела II коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.2.11. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации следующие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

- работники, находящиеся в предпенсионном возрасте;

- инвалиды по состоянию здоровья.»

**1.7.** Пункт 2.2.17 раздела II коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.2.17. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений[[3]](#footnote-3), в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических

работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.»

**1.8.** Пункт 2.3.4 раздела II коллективного договора в части сноски «12» изложить в следующей редакции:

«12 Постановление Правительства Российской Федерации от 24.07. 2021 г. № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

**1.9.** Второй абзац пункта 3.1.10 раздела III коллективного договора изложить в следующей редакции:

«3.1.10. ..

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками. Работодатель обязуется создать условия для хранения и разогрева пищи.».

**1.10.** Первый абзац пункта 3.1.11 раздела III коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Педагогическим работникам предоставляется основной ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня[[4]](#footnote-4) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, а также 8 дополнительных оплачиваемых календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 36 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.».

**1.11.** Пункт 3.1.14 раздела III коллективного договора изложить в следующей редакции:

«3.1.14. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (статья 124 ТК РФ).».

**1.12.** Четвертый абзац дефис 1 пункта 3.1.15 раздела III коллективного договора изложить в следующей редакции:

«3.1.15.....

- в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года 21;...».

**1.13.** Пункт 3.1.19 раздела III коллективного договора изложить в следующей редакции:

«3.1.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях23:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 35 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.».

**1.14.** Первый абзац пункта 4.1.1 раздела IV коллективного договора изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 16 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца27.».

**1.15.** Первый абзац пункта 4.2 раздела IV коллективного договора изложить в следующей редакции:

«4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего поселка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края 29.».

**1.16.** Пункт 4.3 раздела IV коллективного договора изложить в следующей редакции:

«4.3. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время30.».

**1.17.** Пункт 4.8 раздела IV коллективного договора в части сноски «33» изложить в следующей редакции:

«33 Данная рекомендация для работодателя прописана в «Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы».».

**1.18.** Пункт 5.2.4 раздела V коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.2.4. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости или при выходе на пенсию по инвалидности в размере 3 должностных окладов за счет средств работодателя (подпункт 3 пункта 1.1 Постановления Правительства Хабаровского края от 25.11.2016 № 424-пр).».

**1.19.** Пункт 6.2.1 раздела VI коллективного договора изложить в следующей редакции:

«6.2.1. Утвердить и применять Примерное [положение](https://login.consultant.ru/link/?rnd=04729C4F3AF43164069AE5BB949A8D38&req=doc&base=LAW&n=205968&dst=100009&fld=134&date=08.12.2020) о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н).».

**1.20.** Пункт 6.2.3 раздела VI коллективного договора в части сноски «39» изложить в следующей редакции:

«39 статья 223 раздел X ТК РФ.».

**1.21.** Пункт 9.2.5 раздела IX коллективного договора изложить в следующей редакции:

«9.2.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным [пунктами 2,](https://login.consultant.ru/link/?rnd=11CF1E9459CA1ECCF2A94828CA0D7E8E&req=doc&base=LAW&n=367301&dst=497&fld=134&date=14.12.2020) [3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=11CF1E9459CA1ECCF2A94828CA0D7E8E&req=doc&base=LAW&n=367301&dst=498&fld=134&date=14.12.2020) или [5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=11CF1E9459CA1ECCF2A94828CA0D7E8E&req=doc&base=LAW&n=367301&dst=100594&fld=134&date=14.12.2020) части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со [статьей 373](https://login.consultant.ru/link/?rnd=11CF1E9459CA1ECCF2A94828CA0D7E8E&req=doc&base=LAW&n=367301&dst=102070&fld=134&date=14.12.2020) ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой [статьи 81](https://login.consultant.ru/link/?rnd=11CF1E9459CA1ECCF2A94828CA0D7E8E&req=doc&base=LAW&n=367301&dst=498&fld=134&date=14.12.2020) ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.».

**1.22.** Пункт 9.3.2 раздела IX коллективного договора изложить в следующей редакции:

«9.3.2. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюзного комитета, работодателем предусматривается учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (статья 373 ТК РФ).».

**1.23.** Пункт 9.3.4 раздела IX коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Представители работников, являющиеся членами Профсоюза и участвующие в коллективных переговорах или в разрешении коллективного трудового спора, не могут быть подвергнуты работодателем дисциплинарному взысканию в виде замечания, выговора или увольнения по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (статья 405 ТК РФ).»

**1.24.** Подпункт 10.1.6 пункта 10.1 раздела X коллективного договора изложить в следующей редакции:

«10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников; обеспечивает выполнение требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации ДОУ (при этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация ДОУ с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

- 60 и более человек в течение 60 дней;

- 100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации (п. 9.5.1. Регионального соглашения)».

**1.25.** Пункт 12.4 раздела XII коллективного договора изложить в следующей редакции:

«12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.12.2022 года и действует в течение трёх лет по 30.11.2025 года.».

**1.26.** Приложение № 4 к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование профессий, должностей | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Сапоги резиновые с защитным подноском  Дополнительно в зимний период:  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки  Галоши на валенки  Плащ непромокаемый | 1  2  6 пар  1 пара  1 на 2 г.  1 пара на 2,5г  1 пара на 2 г.  1 на 3 года | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г.  № 997 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности» (далее Приказ № 997 н от 09.12.2014 г.) |
| 2 | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием | 1  6 пар  6 пар | Приказ № 997 н от 09.12.2014 г. |
| 3 | Кастелянша | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт.  1 комплект | Приказ № 997 н от 09.12.2014 г. |
| 4 | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием или  Перчатки с точечным покрытием  Ботинки кожаные или сапоги кирзовые | 1  2  12 пар  до износа  1 пара | Приказ № 997 н от 09.12.2014 г. |
| 5 | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Калоши резиновые | 1  1  6 пар  12 пар  2 | Приказ № 997 н от 09.12.2014 г. |
| 6 | Повар | Халат белый х/б  Брюки  Передник х/б  Колпак х/б  Лёгкая обувь | Не менее трёх комплектов на одного | Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  до износа | Приказ № 997 н от 09.12.2014 г. |
| 7 | Кухонный работник | Фартук клеенчатый с нагрудником  Калоши резиновые  Перчатки резиновые  Халат х/б белый и темный | 1  1пара  1пара  2 | Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.  1 комплект  До износа  6 пар  2 шт. | Приказ № 997 н от 09.12.2014 г. |
| 8 | Оператор стиральных машин | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 комплект  Дежурный  6 пар  дежурные |  |
| 10 | Медсестра | Халат х/б  Шапочка х/б  Перчатки резиновые | 1  1  2 пары | Приказ № 997 н от 09.12.2014 г. |

».

**1.27.** Пункт 2.1.4. приложения № 5 (Правила внутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 01.01.2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к

осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.»

**1.28.** Пункт 2.1.14. приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 66 ТК РФ).».

**1.29.** Пункт 2.1.16. приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.1.16. Оформление работодателем трудовой книжки работнику, воспользовавшемуся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422429/ff3665ee33f8bdfd0f3ea2e889ce4a013a2e7a04/#dst100486) ТК РФ осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со [статьей 66.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422429/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются. (статья 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) или иного решения работодателя не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения) (пункт 9 приложения № 2 к приказу Минтруда России от 19.05.2021 № 320 н).».

**1.30.** Пункт 2.1.17. приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении руководитель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку (при условии, что работник воспользовался своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422429/ff3665ee33f8bdfd0f3ea2e889ce4a013a2e7a04/#dst100486) ТК РФ).».

**1.31.** Пункт 2.5.12. приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).».

**1.32.** Пункт 2.6.4. приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (статья 84.1 ТК РФ).».

**1.33.** Пункт 5.1. раздела V приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«5.1. Работники ДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, свои должностные инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей (законных представителей), если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества ДОУ (в том числе имущества воспитанников и их родителей (законных представителей), если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ДОУ, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать администрации ДОУ обо всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ.».

**1.34.** Пункт 5.2. раздела V приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«5.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ;

- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;

- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке ДОУ при непосредственном участии медсестры, старшего воспитателя;

- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность воспитанника ДОУ, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему ДОУ;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и за его счет (статья 214 ТК РФ, приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н);

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.».

**1.35.** Пункт 7.2. раздела VII приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«7.2. ДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда с начисленным на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края или минимальную заработную плату с начисленным на нее районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края в соответствии с действующим законодательством (статья 133.1, 315 ТК РФ), условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.»

**1.36.**  Пункт 9.10. раздела IX приложения № 5 (Правила врутреннего трудового распорядка) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«9.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинароного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции (статья 193 ТК РФ), не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).».

**1.37.** Пункт 8.9. раздела 8 приложения № 6 (Положение об оплате труда) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«8.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.».

**1.38.**  Приложение № 6 - Положение об оплате труда работников - к коллективному договору дополнить в части пункта 9.7 раздела 9 приложением № 3:

«ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет

работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего посёлка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам (далее по тексту Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего посёлка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального района имени Лазо», утвержденного Постановлением администрации муниципального района имени Лазо от 19.12.2022 г. № 1666-па и определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж работы (далее – Надбавка) в Учреждении.

1.2. Выплата Надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Руководителю Учреждения при стаже работы:

до 2 лет – 15 процентов;

от 2 до 5 лет – 20 процентов;

от 5 до 10 лет – 30 процентов;

свыше 10 лет – 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим и другим работникам при стаже работы:

до 2 лет – 15 процентов;

от 2 до 5 лет – 20 процентов;

от 5 до 10 лет – 25 процентов;

свыше 10 лет – 35 процентов.

1.3. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.4. Финансирование расходов по выплате Надбавок работникам Учреждения осуществляется за счет средств краевого бюджета и бюджета муниципального района.

2. Исчисление общего стажа работы, дающего право на получение Надбавки

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение Надбавки, включается:

2.1.1. время работы в:

- дошкольных образовательных организациях;

- общеобразовательных организациях;

- профессиональных образовательных организациях;

- образовательных организациях высшего образования;

- организациях дополнительного образования;

- организациях дополнительного профессионального образования;

- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- центрах психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи;

- коррекционных образовательных организациях;

- министерстве образования и науки Хабаровского края;

- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

2.1.2. время обучения работников Учреждения в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях;

2.1.3. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

2.1.4. руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), – иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение Надбавки, принимает руководитель Учреждения по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения;

2.1.5. для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение Надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с [приложениями № 1](consultantplus://offline/ref=D22385717C61FA8D2B4C6F5E8D81F8C6D5F78B7FA848CE9619781337D30FD7FFAD39EC70334AAEoBz3F), [2](consultantplus://offline/ref=D22385717C61FA8D2B4C6F5E8D81F8C6D5F78B7FA848CE9619781337D30FD7FFAD39EC70334AACoBz5F) к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение Надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой Надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение

установленного порядка начисления надбавки

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников Учреждения возлагается на руководителя Учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.».

1.39. Пункт 9.9. раздела 9 приложения № 6 (Положение об оплате труда) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«9.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.».

**1.40.** Пункт 4 Изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников изложить в следующей редакции:

«4. Абзац 2 пункта 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Молодой специалист – специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течение трех лет с момента окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях (пункт 8.5.3 Регионального соглашения).

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.».

**1.41.** Раздел III приложения № 8 (Положение о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«III. Порядок и условия установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

3.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, педагогическим работникам за оформление групп, прогулочных площадок, спортивной площадки, интерьера ДОУ, инновационную деятельность устанавливаются комиссией ДОУ по установлению доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.

3.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам устанавливаются в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы.

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

3.2. Размер доплат работников Учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется личным трудовым вкладом работника с учетом промежуточных и конечных результатов работы Учреждения.

Доплаты устанавливаются работникам Учреждения на определенный период (календарный год, учебный год, квартал, месяц) или единовременно.

Основанием для установления доплат является приказ заведующего Учреждением.

Размер доплаты может быть изменен или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа заведующего Учреждением.

Причинами изменения размера доплат являются:

- выслуга лет (общий стаж работы в образовательных организациях);

- уровень образования (наличие документа государственного образца о начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании).

Причинами снятия доплат являются:

- окончание срока действия доплат;

- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

- снижение качества работы;

- досрочный отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которую установлена доплата, или досрочная отмена выполнения дополнительной работы работодателем с предупреждением об этом другой стороны в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60.2 ТК РФ).

Все спорные вопросы по установлению доплат рассматриваются комиссией Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по письменному обращению работника.».

**1.42.** Дефис 1 пункта 3.2 раздела 3 приложения № 9 (Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«3.2. Заведующий Учреждением:

— организует работу по созданию и обеспечению условий проведение образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и локальными актами по охране труда и Уставом образовательного Учреждения;...».

**1.43.** Пункт 2.7 раздела 2 приложения № 10 (Положение о порядке обучения по охране труда и порядке проведения проверки знаний требований охраны труда) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«2.7. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии со следующими требованиями настоящего Положения.

2.7.1. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

д) наименование структурного подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;

е) фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

2.7.2. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

а) дата проведения инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

д) вид инструктажа по охране труда;

е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);

ж) фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;

з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;

и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;

к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.».

**1.44.** Пункт 4.7 раздела 4 приложения № 10 (Положение о порядке обучения по охране труда и порядке проведения проверки знаний требований охраны труда) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«4.7.  Результаты проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ оформляются протоколом.

4.7.1. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

а) полное наименование организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя, проводившего обучение по охране труда;

б) дата и номер приказа руководителя организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя (заместителей) председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;

г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;

е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки "*удовлетворительно*" или "*неудовлетворительно*");

ж) дата проверки знания требований охраны труда;

з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);

и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

4.7.2. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством РФ.

4.7.3. По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.».

**1.45.** Приложение № 11 (Соглашение по охране труда работников) к коллективному договору изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. А. Завьялова  Ответственный по ОТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. М. Кузнецова | УТВЕРЖДАЮ  заведующий МБДОУ  детским садом № 1 р. п. Хор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Землянкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего поселка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края**

# 

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего поселка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее ДОУ) в лице заведующего ДОУ Ирины Викторовны Землянкиной, профсоюзный комитет в лице председателя Елены Александровны Завьяловой и ответственный по охране труда Елена Мифодевна Кузнецова заключили настоящее Соглашение по охране труда и обязуются в течение 2023 года выполнить следующие мероприятия по охране труда:

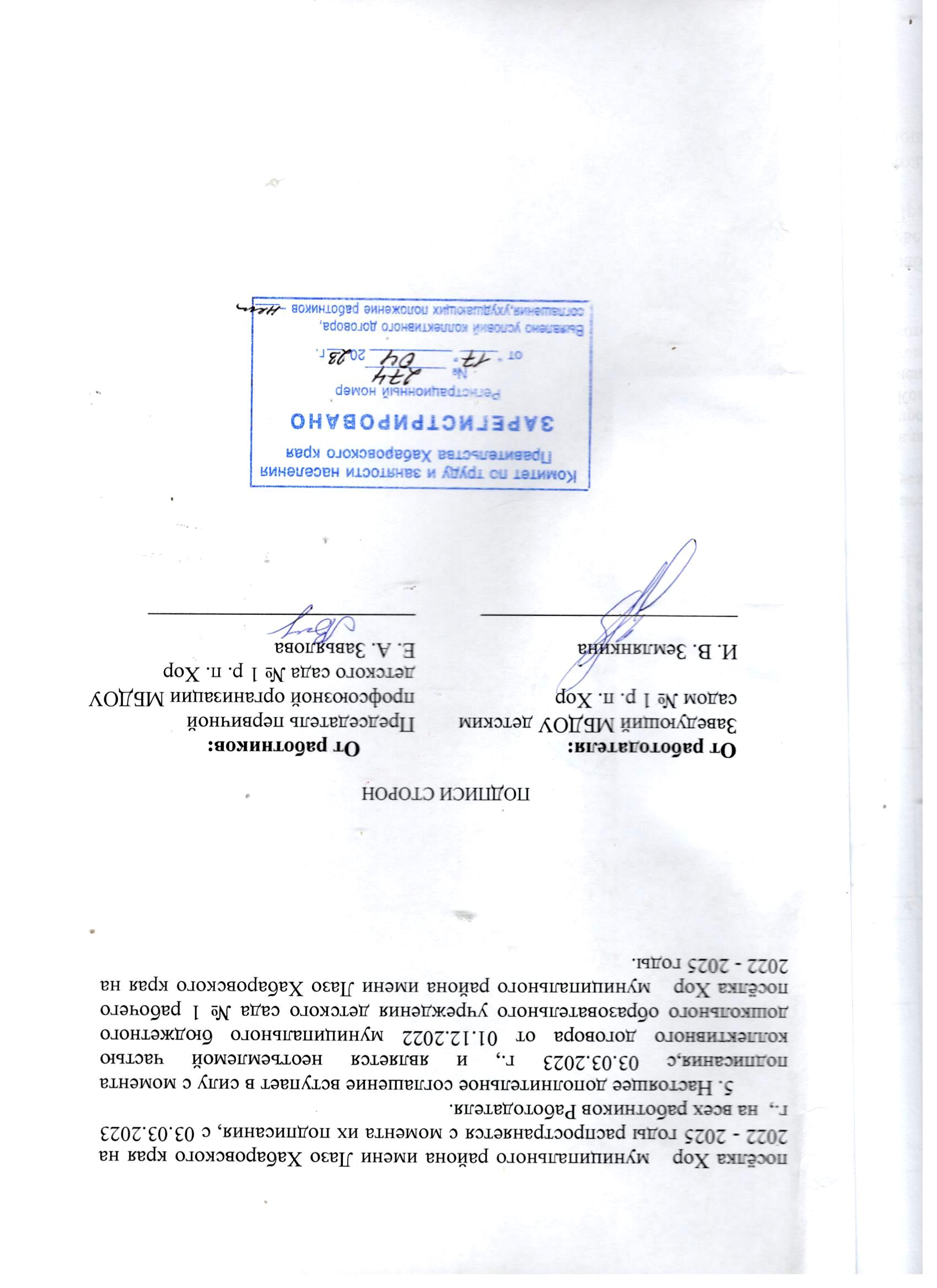
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий** | **Количество** | **Стоимость** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный** |
| ***1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ***. | | | | | |
| 1. | Специальное обучение по охране труда в обучающих организациях руководителей, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по ОТ. | 1 человек | 1 500.00 руб. | Июль 2023 г. | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина | |
| 2. | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ | Вновь поступившие на работу, сотрудники- по графику. | - | В течение года | Ответственный по ОТ  Е. М. Кузнецова;  завхоз ДОУ  Н. В. Самусева |
| 3. | Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ ДОУ:  - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой;  - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда. | - | - | До 01.03.2023 г.  До 01.05.2023 г.  До 01.12.2023 г. | .Медсестра  Ю. Б. Маслова  Заведующий ДОУ |
| 4. | Организация и проведение административно – общественного контроля | - | - | в течение года | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина;  завхоз ДОУ Н. В. Самусева;  ответственный по ОТ  Е. М. Кузнецова |
| 5. | - оформление стендов;  -разработка тестов для проверки знаний по ОТ;  -приобретение методической литературы, наглядных пособий, плакатов по ОТ |  |  | В течение года | Заведующий ДОУ  И. В. Землянкина;  завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| 6. | Обновление и размещение материалов по ОТ на стенде и сайте ДОУ |  |  | В течение года в соответствии с планом работы. | Ответственный по ОТ  Е. М. Кузнецова; ответственный за сайт  В. В. Чеботарёва |
| 7. | Организация работы комиссии по ОТ |  |  | В течение года в соответствии с планом работы | Ответственный по ОТ  Е. М. Кузнецова |
| 8. | Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ |  | - | Апрель 2023 г. | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина;  завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| ***2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ***. | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.. | - | 40 000.00 | Июнь - июль 2023 г. | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина; завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| 2. | Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. |  | 5 000.00 | В течение года | Завхоз ДОУ  Н. В. Самусева |
| 3. | Проведение своевременной зарядки огнетушителей |  | 25 650.00 | июнь 2023 г. | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина; завхоз ДОУ  Н. В. Самусева |
| 4. | Замена песка на прогулочных участках ДОУ, брезентового покрытия песочниц |  | 15 000.00 | Май 2023 года | Завхоз ДОУ  Н. В. Самусева |
| 5. | Испытание прочности спортивного оборудования на участках ДОУ. |  |  | май, август 2023 г. | Комиссия по ОТ; завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| 6. | Проведение текущего ремонта оборудования на прогулочных участках, спортивной площадки |  | 25 000.00 | май - август  2023 г. | Завхоз ДОУ  Н. В. Самусева |
| 7. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях местах прохода работников и воспитанников ДОУ в соответствие с действующими нормами. Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ |  | 45 000.00 | 2 раза в год | Завхоз ДОУ Н. В. Самусева  Комиссия по ОТ |
| 8. | Испытание спортивного оборудования. |  |  | Май - август 2023 г. | Комиссия по ОТ. |
| 9. | Приобретение:  -на пищеблок кухонной посуды;  -стульчиков по группам;  -пополнение медицинских аптечек;  -пылесосов по группам |  | 180 000.00 | В течение года по мере поступления денежных средств | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина; завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| 10. | Проверка и очистка вентиляционного воздуховода на пищеблоке |  | 20 000.00 | Июнь - июль 2023 г. | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина; завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| 11. | Организация косметического ремонта в групповых помещениях ДОУ, коридорах общего пользования, на прогулочных участках |  | 200 000.00 | Июнь - июль 2023 г. | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина; завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| ***3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.*** | | | | | |
| 1. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке (ст.213 ТК РФ). | 32 | 120 000.00 | В соответствии с графиком | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина; медсестра  Ю. Б. Маслова |
| 2. | Пополнение аптечек для оказания первой помощи. |  | 7 000.00 | Апрель - май 2023 г. | Заведующий ДОУ И. В. Землянкина  медсестра Ю. Б. Маслова |
| ***4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.*** | | | | | |
| 1. | Обеспечение работников спец. одеждой :  Приобретение  - халатов ;  - фартуков;  - косынок | 15 | 50 000.00 | В течение года по мере поступления денежных средств | Завхоз ДОУ Н. В. Самусева;  кастелянша Л. П.Любочкина |
| 2. | Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток |  | 10 000.00 | Один раз в квартал | Завхоз ДОУ Н. В. Самусева |
| 3. | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. |  | 30 000.00 | Один раз в квартал | Завхоз ДОУ Н. В. Самусева |

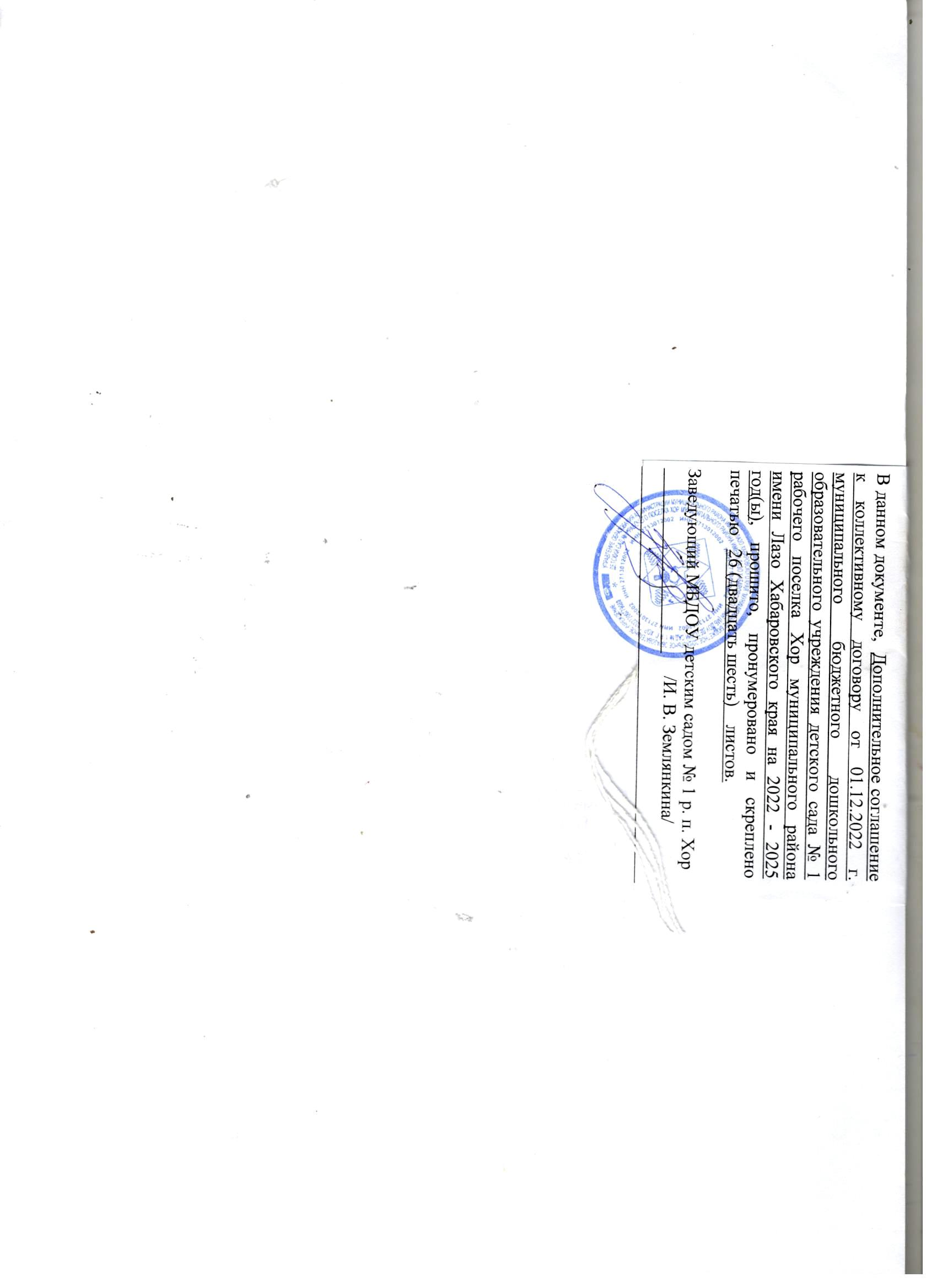
Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем или его представителем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Общим собранием трудового коллектива ДОУ.

Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим ДОУ и ответственным по охране труда, по результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится трудовой коллектив.».

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в Комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.

4. Действие вышеуказанных дополнений и изменений к коллективному договору от 01.12.2022 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего 



1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)