

Администрация Петрозаводского городского округа  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа  
«Центр развития ребенка – детский сад №87 «Журавлик»  
(МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №87»)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2018 – 2021 годы

Председатель Общего собрания работников  
Учреждения:

  
\_\_\_\_\_ Анисимова С.А.  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2018 года

Заведующий МДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад №87 «Журавлик»:

  
\_\_\_\_\_ Е.А.Примерова  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2018 года

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
Управлении труда и занятости Республики  
Карелия

Регистрационный номер № 327/2012  
от « 24 » 10 2018г.

Главный  
специалист \_\_\_\_\_ ( )

Нач-к отдела ТОО 1758  
  
О.А.Сергеева.



## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 87» (далее - Организация), представленным Советом Учреждения, в лице председателя Анисимовой Светланы Анатольевны с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым Заведующим Учреждения, Примеровой Еленой Александровной, действующим на основании Устава (далее – Администрация) с другой стороны, в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Организации.
- 1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе «Об образовании», Соглашении между Главой Петрозаводского городского округа, координационным Советом организаций профсоюзов г. Петрозаводска и Союзом работодателей г. Петрозаводска.
- 1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.
- 1.4. Договор распространяется на всех работников Организации, состоящих с ним в трудовых отношениях.
- 1.5. Договор вступает в силу 01.09.2018 года и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу.
- 1.6. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.
- 1.7. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.
- 1.8. Договор регулирует социально-трудовые отношения в Организации и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.9. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости Республики Карелия.
- 1.10. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.
- 1.11. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия
- 1.12. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.
- 1.13. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.
- 1.14. Заключившие Договор стороны, отчитываются на Общем собрании работников Организации (Конференции) о соблюдении положений Договора и его выполнении.
- 1.15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по

согласованию с Общим собранием работников Организации. (Примечание: внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор).

- 1.16. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу.

## **2. Обязательства трудового коллектива.**

- 2.1. Коллектив работников Организации обязуется:
- 2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав Организации, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Организации;
  - 2.1.2. Своевременно (при наличии возможности) оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу;
  - 2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
  - 2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Организации в Организации в целом;
  - 2.1.5. Бережно относиться к имуществу Организации, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
  - 2.1.6. Соблюдать требования охраны труда;
  - 2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Организации, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Организации;
  - 2.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Организации, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне;
  - 2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Организации;
  - 2.1.10. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
  - 2.1.11. Содержать своё рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии;

- 2.1.12. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:
- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса,
  - Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению дошкольного образования,
  - Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности,
  - Совершенствовать свое профессиональное мастерство;
- 2.2. Координационная группа Общего собрания работников Организации во главе с председателем Общего собрания представляет всех работников Организации при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:
- на улучшение условий работы и оплаты труда,
  - защиту профессиональных интересов работников.

### **3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников.**

- 3.1. В целях осуществления прогрессивных форм организации и оплаты труда Администрация обязуется:
- 3.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- 3.1.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.1.3. Соблюдать условия настоящего Договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- 3.1.4. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- 3.1.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.1.6. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты, новых норм и условиях труда не позднее, чем за 2 месяца;
- 3.1.7. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.1.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;
- 3.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.1.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. А также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора;
- 3.1.11. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и

установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами;

- 3.1.12. При обращении работника в Координационную группу Общего собрания работников Организации по поводу возникших с Администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в Координационную группу проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Администрации;
- 3.1.13. Уведомлять Общее собрание работников Организации заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Организации, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников;
- 3.1.14. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:
- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей,
  - сокращение численности административно-управленческого персонала,
  - введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей,
  - проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Организации вакансии;
- 3.1.15. Не увольняются по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:
- а) работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК);
- б) лиц моложе 18 лет (ст.269 ТК);
- в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК);
- г) работающих инвалидов;
- д) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста
- 3.1.16. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:
- Семейные при наличии 2-х и более иждивенцев,
  - Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии),
  - Проработавшие в Учреждении более 10 лет.

## **3.2. Трудовой договор.**

- 3.2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 3.2.2. Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются инспектором по кадрам и утверждаются руководителем.
- 3.2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.57 и ст.60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

- 3.2.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
- 3.2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).
- 3.2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Уставом Организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 3.2.7. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 3.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 3.2.9. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
- 3.2.10. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором Организации.
- 3.2.11. Содержание трудового договора включает в себя условия, предусмотренные частью 1 статьи 57 ТК РФ.
- 3.2.12. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в установленном законом порядке, за исключением изменения трудовой функции работника. Для Организации к таким причинам относятся: изменение числа групп или количества воспитанников, сменности работы Организации, образовательных (учебных) программ.
- 3.2.13. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.
- 3.2.14. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Организации после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте, администрация обязана провести не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока трудового договора.
- 3.2.15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

### **3.3. Рабочее время.**

- 3.3.1. Режим рабочего времени в Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом условий трудового договора и должностных обязанностей работников, возложенных на них Уставом Организации.

### 3.4. Предоставление отпуска.

- 3.4.1. Особенности предоставления отпуска определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.4.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается руководителем Организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 3.4.3. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.
- 3.4.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
- 3.4.5. По заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в установленном порядке (ст.335 ТК РФ).
- 3.4.6. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, на основании письменного заявления работника предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

### 3.5. Оплата труда.

- 3.5.1. Система оплаты труда работников Организации устанавливается настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом:
  - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;
  - государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
  - профессиональных стандартов, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
  - перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
  - перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
  - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
  - размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия;
  - мнения Общего собрания работников Организации (представительного органа работников)
- 3.5.2. Заработная плата работникам устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для

- муниципальных учреждений г. Петрозаводска и не противоречащей трудовому законодательству.
- 3.5.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением № 5584 от 01.11.2013 г.).
- 3.5.4. Оплата труда каждого работника Организации зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.
- 3.5.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 87»
- 3.5.6. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:
- должностного оклада (оклада) работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
  - компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных),
  - выплат стимулирующего характера.
- 3.5.7. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением № 5584 от 01.11.2013 г.).
- 3.5.8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии финансовых средств.
- 3.5.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем и комиссией по распределению стимулирующих выплат МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 87» на основании Положения о системе оплаты труда работников ДОУ.
- 3.5.10. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Организации по согласованию с Комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.
- 3.5.11. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год, исходя из лимитов бюджетного финансирования.
- 3.5.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.



3.5.13. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

3.5.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.5.15. Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

### **3.6. Охрана труда.**

3.6.1. Работодатель обязуется:

3.6.1.1. 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 этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 1 «Соглашение по охране труда») с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда.

3.6.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

3.6.1.3. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

3.6.1.5. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда,

3.6.1.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам занятым на работах с вредными условиями труда, согласно проведенной специальной оценки труда (Приложение №2 «Перечень гарантий и компенсаций по должностям отнесенным к работам с вредными условиями труда» )

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

3.6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Общего собрания работников Организации (ст. 212 ТК РФ).

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

3.6.1.10. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, без прохождения обязательных медицинских осмотров .

3.6.1.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

3.6.1.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

3.6.1.13. Обеспечить выдачу работникам за счет средств Организации смывающих и (или) обезвреживающих средств утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1122н от 17.12.2010 г. в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н (Приложение №3 «Перечень профессий

предоставляющих работникам право на смывающие и (или) обезвреживающие средства»).

3.6.1.14. Обеспечить выдачу работникам за счет средств Организации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (Приложение №4 «Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»)

3.6.2. Работник обязан:

3.6.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

3.6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.6.2.3. Проходить обучение безопасным методам оказания первой помощи;

3.6.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, гигиеническое обучение.

3.6.3. В здании и на территории Организации курение запрещается.

#### **4. Поддержка семьи, материнства и детства.**

4.1. Работодатель предоставляет неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.2. Работодатель совместно с работниками проводят конкурсы семейного творчества, спортивные соревнования, выходные дни семейного отдыха.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

5.2. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- совместно с координационной группой Общего собрания отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору;

5.3. Координационная группа Общего собрания осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

- 5.4. Координационная группа Общего собрания работников Организации осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий Договора.
- 5.5. Неотъемлемой частью Договора являются Приложения к нему.

Приложение №1

**Соглашение по охране труда на 2018 – 2020 годы  
между работодателем и работниками МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад  
№87 «Журавлик»**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Стоимость мероприятия</i>	<i>Ответственный за выполнение работ</i>
1.	Организация проведения обязательных и периодических медицинских осмотров.	апрель-май 2018-2020 гг		Зам.зав. по АХР.
2.	Организация гигиенического обучения и проверки знаний работников	апрель-май 2018-2020 гг		Зам.зав. по АХР.
3.	Замена светильных ламп в группах и других помещениях	В течение года		Зам.зав. по АХР.
4.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда	По графику		Зам.зав. по АХР.
5.	Своевременная замена битого стекла	В течение года		Зам.зав. по АХР.
6.	Подготовка к зимнему периоду, утепление окон и дверей	ноябрь		Зам.зав. по АХР.
7.	Проверка состояния огнетушителей и перезарядка их	Май-ноябрь 2018-2020 гг		Зам.зав. по АХР.
8.	Обеспечение соблюдения температурного режима согласно нормам Роспотребнадзора	В течение года		Зам.зав. по АХР.
9.	Проведение учебных эвакуаций с воспитанниками и сотрудниками	1 раз в полугодие		Зам.зав. по АХР.
10.	Обеспечение одеждой, средствами индивидуальной защиты	Ежегодно по нормам		Зам.зав. по АХР.
11.	Обеспечение моющими и дезинфицирующими	В течение года по		Зам.зав. по АХР.

	средствами	норме		
12.	Проведение инструктажей по охране труда с работниками	В течение года		Специалист по охране труда
13.	Организация проведения Специальной оценки условий труда	По графику		Специалист по охране труда

Приложение №2

**Перечень гарантий и компенсаций по должностям отнесенным к работам с вредными условиями труда**

	Должность	Размер компенсационной выплаты
1.	Повар	12%
2.	Шеф-повар	12%
3.	Подсобный рабочий по кухне	12%

**Перечень профессий предоставляющих работникам право на смывающие и (или) обезвреживающие средства, в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1122н от 17.12.2010 г. в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н)**

Должность	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Младший воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
	2	Работы с водными	Средства гидрофобного	100 мл

		растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе,	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви		
Оператор стиральных машин	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
Шеф-повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
Подсобный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 г
Рабочий по комплексному	7	Работы, связанные с легкосмываемыми	Жидкие моющие средства в дозирующих	250 мл или 200 г

обслуживанию здания		загрязнениями	устройствах или мыло твердое	
------------------------	--	---------------	---------------------------------	--

Приложение №4

**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н**

<b>Профессия, должность</b>	<b>Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</b>	<b>Пункт приказа</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Срок носки</b>
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.23	1	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пара	1 год
	Для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	Примечани я	1 шт.	2 года
	На зиму: Костюм для защиты от общих производственных	Примечани я	1	1,5 года



	загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке			
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом		1 пара	1 год 2 года
	Головной убор утепленный		1	2 года
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.48	1 комплект или 1 шт.	1 год
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.49	1	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.60	1 шт. или 1 комплект	1 год
	Нарукавники из полимерных материалов		до износа	

	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
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	п.115	1 шт. или 1 комплект	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный	
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		дежурные	
Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.122	1	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
	Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.135	1	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год

	Щиток защитный лицевой или Очки защитные		до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
Вахтер, сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.163	1	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.171	1	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.171	1	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год

