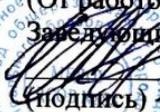


СОГЛАСОВАНО  
(От работников)  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
(подпись)

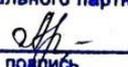
ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «ДСОВ № 93»  
Протокол № 02 от 26.04.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
(От работодателя)  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 И. Н. Савина  
(подпись)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 93»  
муниципального образования города Братска  
на 2024 – 2027годы

|  |
|--|
| Администрация<br>муниципального образования<br>города Братска<br>Комитет экономического развития<br><b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b><br>рег. № <u>55/24 «16» 05</u> 20 <u>24</u> г.<br>Главный специалист отдела<br>социального партнерства и охраны труда<br> <u>А. Н. Тузова</u><br>подпись Ф.И.О. |
|--|

г. Братск, 2024 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 93» муниципального образования города Братска (далее — МБДОУ «ДСОВ №93»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

— Трудовой кодекс РФ (далее — ТК);

— Закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

— Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и МБДОУ «ДСОВ №93» по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «ДСОВ №93» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

— работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации **Савины Ирины Николаевны** (далее — работодатель);

— работники образовательной организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) **Барсуковой Ольги Александровны**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ «ДСОВ №93», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ «ДСОВ №93», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ «ДСОВ №93» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБДОУ «ДСОВ №93» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации МБДОУ «ДСОВ №93» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного

договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и действует с момента его подписания сторонами договора.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ «ДСОВ №93», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК.

2.2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 82 ТК РФ) до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК, при массовых увольнениях работников — также не позднее чем за три месяца.

Массовым высвобождением считается:

- 1) ликвидация образовательной организации с численностью работающих 15 и более человек;
- 2) при сокращении численности или штата работников образовательной организации – увольнение не менее 10 человек в течение 30 календарных дней.

2.2.9. п. 2.18 Согласно [ст. 140 ТК РФ](#), в последний трудовой день работники ликвидируемой организации должны получить:

- заработную плату за фактически отработанные дни;
- компенсацию за неиспользованный отпуск;
- выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, при расчете которого учитываются в том числе премии и надбавки ([ст. 178 ТК РФ](#)).

2.2.10. п.2.19. Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ч. ч. 1 и 2 ст. 178 ТК).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, имеющих одного и более несовершеннолетних детей;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

— педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК).

2.2.15. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с постановлением администрации муниципального образования города Братска от 20.12.2019 №2520 «Об утверждении Положения о порядке и размера возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальным служащим, иным работникам администрации города Братска и работникам муниципальных учреждений города Братска».

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

2.2.18. Направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК).

2.2.19. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 261 ТК РФ): с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет; с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до шестнадцати лет; с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери; с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель или иной законный представитель ребенка не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.2.20. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения

квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ «ДСОВ №93», его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ «ДСОВ №93» определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в местностях, приравненных к районам крайнего Севера для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования. (*Приложение №2*)

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается с их письменного согласия в случаях, указанных в части второй статьи 99 ТК РФ.

Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе без их согласия допускается в случаях, указанных в части третьей статьи 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК и иными федеральными законами.

3.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка образовательной организации.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК.

3.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днём (*Приложение №1*).

3.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

— время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, должно исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

— излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

— 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 — до 14 календарных дней в году в удобное для них время;

— в связи с переездом на новое место жительства — три календарных дня;

— для проводов детей на военную службу — два календарных дня;

— тяжелое заболевание близкого родственника — три календарных дня;

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

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 календарных дней в году;

— работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

— работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

3.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК).

3.21. Работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.22.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.22.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Работодатель обязуется выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 30 число месяца — за первую половину текущего месяца и 15 число следующего месяца за вторую половину месяца.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

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

— размеров и оснований произведенных удержаний;

— общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (ремонтные работы и др.);
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

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

4.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук — со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.6. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в учреждении.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (*Приложение №4*).

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК);
- на оплату стоимости проезда и провозу багажа к месту использования отпуска и обратно, а также расходов, связанных с переездом в соответствии с Постановлением администрации города Братска №1130 от 26.07.2017 г. «Об утверждении порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования города Братска»;
- направляемым на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование (ст. 185.1 ТК РФ);
- при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

#### 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в СФР, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

— в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на два года после выхода из указанного отпуска;

— в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

— в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

#### 6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех

источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах (*Приложение №8*).

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение №7, Приложение №9*).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать своевременное обучение работников образовательной организации санитарно – гигиеническим нормам и правилам за счет средств работодателя в установленные сроки (*Приложение №11*).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

6.1.19. Обеспечивать наличие аптечки первой помощи работникам.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя (*Приложение №5*).

6.3.4. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательной организации и деятельность по присмотру и уходу за детьми, обязуются проходить обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии с порядком прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности (приказ Министерства здравоохранения РФ «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» от 20.05.2022 №342 н) (*Приложение №.10*).

Повторное прохождение освидетельствования работникам не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

6.3.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.6. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК, Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными

федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК, ст. 11 Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование необходимое для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

— учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК;

— согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

— установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК);

— принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК);

— составление графиков сменности (ст. 103 ТК);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК);

— установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК);

— установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК):

— сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК);

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Членам Профсоюза оказывается материальная помощь в случаях и размерах, установленных Положением о материальной помощи членов Профсоюза первичных профсоюзных организаций, входящих в структуру Братской городской организации Общероссийского Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.14. Профсоюз обязуется обеспечивать возможность отдыха работников, являющихся членами профсоюза, на льготных условиях, сотрудничать с санаторно – курортным комплексом Федерации Независимых Профсоюзов России «ПРОФКУРОРТ».

### **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ.**

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также

прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

9.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

9.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

9.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

9.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

9.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

9.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
 (подпись)  
 26.04.2024 г.



Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 И. Н. Савина

(подпись)  
 26.04.2024 г.

**Продолжительность отпусков работников МБДОУ «ДСОВ № 93»**

| Должность   | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск                                 | Дополнительный оплачиваемый отпуск                 |  | Общая продолжительность отпуска в календарных днях |
|---|--|--|--|--|
|   |  | за работу в районах Крайнего Севера (ст.321 ТК РФ) | за вредные и опасные условия труда* (ст.117 ТК РФ) |  |
| Заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФК, педагог-психолог, педагог доп. образования  | 42<br>(ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.15 № 466) | 16   | 0  | 58   |
| Заведующий производством (шеф повар)<br>Повар детского питания (5 кв. разряд)   | 28   | 16   | 7  | 51   |
| Заместитель заведующего по АХР, инспектор по кадрам, делопроизводитель, помощник воспитателя, кухонный рабочий (2 кв. разряд), калькулятор, кладовщик (2 кв. разряд), кастелянша (2 кв. разряд), сторож (вахтер) (2 кв. разряд), уборщик служебных помещений (1 кв. разряд), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 кв. разряд), дворник (1 кв. разряд), грузчик (1 кв. разряд), машинист по стирке и | 28<br>(ст.115 ТК РФ)   | 16   | 0  | 44   |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <b>ремонт спецодежды,<br/>специалист по охране труда<br/>и комплексной безопасности</b> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
(подпись)  
26.04.2024 г.

*Приложение №2*



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, дающий право на**  
**сокращенный рабочий день**  
**МБДОУ «ДСОВ № 93»**

| №п/п | Наименование профессии, должности работника | Наименование структурного подразделения | Продолжительность сокращенного рабочего дня |
|------|---|---|---|
| 1.   | Инструктор по ФК                            | Физкультурный зал                       | 6 часов                                     |
| 2.   | Музыкальный руководитель                    | Музыкальный зал                         | 4,8 часа                                    |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 3»  
 О. А. Барсукова  
(подпись)  
26.04.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»  
И. Н. Савина

(подпись)  
26.04.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, дающих право**  
**на льготное пенсионное обеспечение МБДОУ «ДСОВ № 93»**

| № п/п | Перечень должностей работников | п. 19 ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001 г.<br>№ 173-ФЗ |
|-------|--------------------------------|--|
| 1.    | Старший воспитатель            |  |
| 2.    | Воспитатель                    |  |
| 3.    | Музыкальный руководитель       |  |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»

 О. А. Барсукова

(подпись)

26.04.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»

 И. Н. Савина

(подпись)

26.04.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда  
МБДОУ «ДСОВ № 93»**

(на основании перечня работ должностей работников и размерах доплат за вредные условия  
труда и по результатам специальной оценки труда (СОУТ))

| №п/п | Наименование должностей работников                     | Наименование структурного подразделения | СОУТ<br>Заключение<br>эксперта<br>№, дата<br>заключения | Размеры доплат в процентах |
|------|--|---|---|----------------------------|
| 1    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 кв. разряд) | Прачечная                               | № 271/1А-ЗЭ,<br>14.05.2021г.                            | 4%                         |
| 2    | Кухонный рабочий (2 кв. разряд)                        | Пищеблок                                | № 271/4А-ЗЭ,<br>14.05.2021г.                            | 4%                         |
| 3    | Повар детского питания (5 кв. разряд)                  | Пищеблок                                | № 271/2А-ЗЭ,<br>14.05.2021г.                            | 4%                         |
| 4    | Заведующий производством (шеф повар)                   | Пищеблок                                | № 271/3-ЗЭ,<br>14.05.2021г.                             | 4%                         |

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
 (подпись)  
 26.04.2024 г.



Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 И. Н. Савина  
 (подпись)  
 26.04.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 работ, профессий и должностей, работа в которых требует  
 проведения обязательных медицинских осмотров работников  
 при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности  
 МБДОУ «ДСОВ № 93»**

| № п/п | Перечень работ, профессий и должностей                               | Периодичность проведения медицинских осмотров | Сроки проведения медицинских осмотров |
|-------|--|---|---------------------------------------|
| 1.    | Заведующий ДОУ   | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 2.    | Старший воспитатель  | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 3.    | Заместитель заведующего по АХР                                       | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 4.    | Воспитатель  | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 5.    | Музыкальный руководитель   | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 6.    | Инструктор по физической культуре                                    | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 7.    | Педагог-психолог   | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 8.    | Педагог доп. образования   | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 9.    | Грузчик (1 кв. разряд)   | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 10.   | Помощник воспитателя   | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 11.   | Кастелянша (2 кв. разряд)  | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 12.   | Заведующий производством (шеф повар)                                 | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 13.   | Повар детского питания (5 кв. разряд)                                | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 14.   | Кладовщик (2 кв. разряд)   | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 15.   | Уборщик служебных помещений (1 кв. разряд)                           | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 16.   | Сторож (вахтер) (1 кв. разряд)                                       | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 17.   | Кухонный рабочий (2 кв. разряд)                                      | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 18.   | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 кв. разряд)               | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 19.   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 кв. разряд) | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 20.   | Дворник (1 кв. разряд)   |   |                                       |
| 21.   | Делопроизводитель  | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 22.   | Инспектор по кадрам  | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 23.   | Калькулятор  | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |
| 24.   | Специалист по охране труда и комплексной безопасности                | 1 раза в год                                  | согласно графику                      |

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
 (подпись)  
 26.04.2024 г.



Приложение № 6

**ПЛАН**  
**мероприятий по улучшению условий и охраны труда**  
**(Соглашение по охране труда) на 2024-2027 г.**  
**МБДОУ «ДСОВ № 93»**

| № п/п                                  | Содержание мероприятий   | Количество | Источник финансирования | Срок исполнения | Ответственный  |
|--|--|------------|-------------------------|-----------------|--|
| <b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.</b> |  |            |                         |                 |  |
| 1                                      | Разработка и издание приказов о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; о назначении ответственного по охране труда, о назначении ответственного по пожарной безопасности; о создании комиссии для проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда и пожарной безопасности | -          | Не требуются            | В течение года  | Заведующий МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.  |
| 2                                      | Проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности, противопожарный инструктаж с работниками (вводный, первичный, повторный, целевой), контроль за обеспечением всех сотрудников инструкциями по охране труда  | -          | Не требуются            | В течение года  | Заведующий МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.<br>Специалист по охране труда<br>Березина Л. В.      |
| 3                                      | Организация и проведение административно – общественного контроля  | -          | Не требуются            | В течение года. | Специалист по охране труда<br>Березина Л. В.<br>Уполномоченный по охране труда<br>Ананьина М. В. |
| 5                                      | Организация и оборудование уголков по охране труда:<br>- оформление стендов;<br>- разработка тестов для проверки знаний по ОТ;<br>- приобретение методической литературы, наглядных  | -          | Не требуются            | В течение года  | Заведующий МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.  |

|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
|   | пособий, плакатов по ОТ:<br>-создание материальной базы .  |  |  |   |  |
| 6 | Организация работы комиссии по ОТ на паритетных основах с уполномоченным по охране труда.  |  | Не требуются   | В течение года  | Ответственный за организацию работы по охране труда<br>Безызвестных Н. Н.  |
| 7 | Обучение сотрудников МБДОУ «ДСОВ №93» и проверку знаний требований охраны труда работников по программе обучения:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (А)</li> <li>✓ Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности , идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков (Б);</li> <li>✓ Использование (применение) средств индивидуальной защиты;</li> <li>✓ Оказание первой помощи пострадавшим.</li> </ul> |  | 15 000<br>(административный персонал)<br><br>Не требуются для сотрудников МБДОУ «ДСОВ №93» | Ежегодно<br>Март - июнь<br><br>Сентябрь – для постоянных работников, по отдельному графику – для новых работников и переводимых на другую работу<br>В течение 60 дней после приёма на работу сотрудника | Заведующий МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.<br>Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.<br>Ответственный за организацию работы по охране труда<br>Безызвестных Н. Н. |
| 8 | Передавать в реестр обученных лиц путем импортирования в виде электронного документа по форме Минтруда   |  | Не требуются   | Постоянно   | Ответственный за организацию работы по охране труда<br>Безызвестных Н. Н.  |

## 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

|   |  |   |                      |   |   |
|---|--|---|----------------------|---|---|
| 1 | Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДОУ. | - | -                    | Ежегодно<br>Май                                   | Комиссия по ОТ.<br>Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В. |
| 2 | Косметический ремонт построек на участке                     | - | Собственные средства | Ежегодно в начале летней оздоровительной компании | Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.                    |
| 3 | Испытание спортивного  | - | -                    | Ежегодно  | Комиссия по ОТ.                                       |

|  |   |     |   |  |  |
|--|---|-----|---|--|--|
|  | оборудования в спортивном зале.   |     |   | Август                                     | Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.   |
| 4  | Организация косметического ремонта в ДОУ  |     | Собственные средства                    | В течение года (по плану)                  | Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.   |
| 5  | Ремонт лестничных проемов, тамбуров   | 4   | Ремонтные средства<br>Благотворительные | Июнь – июль<br>2024 г.                     | Заведующий<br>МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.<br>Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.   |
| 6  | Ремонт коридора ДОУ, замена напольной плитки  | 1   | Ремонтные средства                      | Июнь – август<br>2025 г.                   | Заведующий<br>МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.<br>Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.   |
| 7  | Замена линолеума в группах «Колокольчик», «Светлячок»   | 2   | Благотворительные                       | Июнь – август<br>2026 г.                   | Заведующий<br>Савина И. Н.<br>Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.                       |
| <b>3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.</b>    |   |     |   |  |  |
| 1  | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке.(ст.213 ТК РФ)  | -   | Целевая субсидия                        | В соответствии с графиком                  | Заведующий<br>МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.<br>Делопроиз – ль<br>Безызвестных Н. Н. |
| 2  | Осуществлять систематический контроль за выполнением санэпидрежима  | -   |   | Ежедневно<br>1 раз в неделю<br>сан. тройка | Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.<br>Медсестра<br>Енина Л. И.                         |
| 3  | Пополнение медицинских аптечек (укомплектованные в соответствии с Приказом Минздрава Российской Федерации от 15.12.2020 №1331   | 2   | Собственные средства                    | Ежегодно<br>Август                         | Заведующий<br>МБДОУ «ДСОВ №93»<br>Савина И. Н.<br>Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.   |
| <b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.</b> |   |     |   |  |  |
| 1  | Обеспечение работников СИЗ в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»: Приобретение -х/б халатов для помощников воспитателей, поваров | 62  | Собственные средства                    | В соответствии с потребностью              | Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.<br>Кастелянша<br>Цуканова О. В.                     |
| 2  | Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток  | 100 | Собственные средства                    | Один раз в квартал                         | Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.   |
| 3  | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.  | 100 | Собственные средства                    | Один раз в месяц                           | Зам. зав. по АХР<br>Березина Л. В.   |

| <b>5. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОЦЕНКА ОПАСНОСТЕЙ, ОЦЕНКА УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ</b> |  |   |              |                               |   |
|---|--|---|--------------|-------------------------------|---|
| 1   | Формирование комиссии по управлению профессиональными рисками  | - | Не требуются | Ежегодно                      | члены комиссии по управлению профессиональным и рисками |
| 2   | Сбор и анализ информации для установления источников, ситуаций и действий, которые могут травмировать или ухудшить здоровье работников |   | Не требуются | В соответствии с графиком     | члены комиссии по управлению профессиональным и рисками |
| 3   | Оценка уровня профессиональных рисков  |   | Не требуются | В соответствии с графиком     | члены комиссии по управлению профессиональным и рисками |
| 4   | Информирование работников о профессиональных рисках и их уровнях   |   | Не требуются | При трудоустройстве на работу | члены комиссии по управлению профессиональным и рисками |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»

О. А. Барсукова

(подпись)

26.04.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»

И. Н. Савина

(подпись)

26.04.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МБДОУ «ДСОВ № 93»**

| № п.п. | Наименование профессии (должности)    | Наименование СИЗ, СО  | Норма выдачи   | Основание                     |
|--------|---------------------------------------|---|----------------|-------------------------------|
| 1      | 2                                     | 3   | 4              | 5                             |
| 1.     | Заведующий производством (шеф повар)  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 2 шт./год      | Пункт 122 типовых норм № 997н |
|        |                                       | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт./год      |                               |
|        |                                       | Нарукавники из полимерных материалов  | До износа      |                               |
|        |                                       | Колпак хлопчатобумажный   | 2 шт./год      | Пункт 6 правил № 290          |
| 2.     | Повар детского питания (5 кв. разряд) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт./год      | Пункт 122 типовых норм № 997н |
|        |                                       | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт./год      |                               |
|        |                                       | Нарукавники из полимерных материалов  | До износа      |                               |
|        |                                       | Колпак хлопчатобумажная   | 2 шт./год      | Пункт 6 правил № 290          |
|        |                                       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 6 пар/год      |                               |
| 3.     | Кухонный рабочий (2 кв. разряд)       | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект/год | Пункт 60 типовых норм № 997н  |
|        |                                       | Нарукавники из полимерных материалов  | До износа      |                               |
|        |                                       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 6 пар/год      |                               |
|        |                                       | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт./год      |                               |
|        |                                       | Косынка хлопчатобумажная  | 2 шт./год      | Пункт 6                       |

| № п.п. | Наименование профессии (должности)                     | Наименование СИЗ, СО  | Норма выдачи       | Основание                     |
|--------|--|---|--------------------|-------------------------------|
| 1      | 2  | 3   | 4                  | 5                             |
|        |  |   |                    | правил № 290                  |
| 4.     | Грузчик (1 кв. разряд)                                 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт./год          | Пункт 21 типовых норм № 997н  |
|        |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 12 пар/год         |                               |
|        |  | Колпак или косынка хлопчатобумажная   | 2 шт./год          |                               |
|        |  | Тапочки кожаные   | 1 пара/<br>2 года  |                               |
| 7.     | Уборщик служебных помещений (1 кв. разряд)             | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий         | 1 шт./год          | Пункт 171 типовых норм № 997н |
|        |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 6 пар/год          |                               |
|        |  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 12 пар/год         |                               |
| 11.    | Сторож (вахтер) (1 кв. разряд)                         | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт./год          | Пункт 163 типовых норм № 997н |
|        |  | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара/год         |                               |
|        |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 12 пар/год         |                               |
| 12.    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 кв. разряд) | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект/<br>год | Пункт 115 типовых норм № 997н |
|        |  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | Дежурный           |                               |
|        |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 6 пар/год          |                               |
|        |  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | Дежурные           |                               |
| 13.    | Кастелянша (2 кв. разряд)                              | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект/<br>год |                               |
| 14.    | Кладовщик (2 кв. разряд)                               | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий         | 1 шт./год          | Пункт 49 типовых норм № 997н  |
|        |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 1 пар/год          |                               |

| № п.п. | Наименование профессии (должности)  | Наименование СИЗ, СО   | Норма выдачи        | Основание   |  |
|--------|---|--|---------------------|---|--|
| 1      | 2   | 3  | 4                   | 5   |  |
| 15.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 кв. разряд)<br><br>(выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.)) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                         | 1 шт./год           | Пункт 135 типовых норм № 997н                         |  |
|        |   | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара/год          |   |  |
|        |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар/год           |   |  |
|        |   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 12 пар/год          |   |  |
|        |   | Очки защитные  | До износа           |   |  |
|        |   | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее   | До износа           |   |  |
| 16.    | Дворник (1 кв. разряд)<br><br>(выполнение работ по уборке и содержанию в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий)   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                         | 1 шт./год           | Пункт 135 типовых норм № 997н                         |  |
|        |   | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара/год          |   |  |
|        |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар/год           |   |  |
|        |   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 12 пар/год          |   |  |
|        |   | Очки защитные  | До износа           |   |  |
|        |   | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее   | До износа           |   |  |
|        |   | <b><i>Дополнительно при выполнении наружных работ</i></b>  |                     |   |  |
|        |   | <b><i>для защиты от атмосферных осадков:</i></b>   |                     |   |  |
|        |   | Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды  | 1 шт./2 года        | Подп. «ж» пункта 1 примечаний к типовым нормам № 997н |  |
|        |   | <b><i>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</i></b>   |                     |   |  |
|        |   | Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 1 шт./2 года        | Подп. «б» пункта 1 примечаний к типовым нормам № 997н |  |
|        |   | Валенки с резиновым низом  | 1 пара/<br>2,5 года |   |  |
|        |   | Головной убор утепленный   | 1 шт./2 года        |   |  |
|        |   | Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами                                      | 3 пары/<br>1 год    |   |  |

| № п.п. | Наименование профессии (должности) | Наименование СИЗ, СО                                   | Норма выдачи        | Основание                   |
|--------|------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------|
| 1      | 2                                  | 3  | 4                   | 5                           |
| 17.    | Воспитатель                        | Санитарная одежда (халат)                              | 2 комплекта/<br>год | Пункт 3.1.9.<br>СанПиН № 28 |
| 18.    | Помощник воспитателя               | Санитарная одежда (халат)                              | 2 комплекта/<br>год | Пункт 3.1.9.<br>СанПиН № 28 |
|        |                                    | Фартук   | 2 шт./год           |                             |
|        |                                    | Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи | 2 шт./год           |                             |
|        |                                    | Фартук для мытья посуды                                | 2 шт./год           |                             |
|        |                                    | Халат для уборки помещений                             | 2 шт./год           |                             |
|        |                                    | Перчатки резиновые                                     | 6 пар/год           | Пункт 6<br>правил № 290     |

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
 (подпись)  
 26.04.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 И. Н. Савина  
 (подпись)  
 26.04.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 Рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда  
 МБДОУ «ДСОВ № 93»**

Ст. 214 Трудового кодекса и

Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

| № п/п | Перечень рабочих мест  | Сроки исполнения |         |         | Ответственный за исполнение    |
|-------|--|------------------|---------|---------|--------------------------------|
|       |  | 2025 г.          | 2026 г. | 2027 г. |                                |
| 1     | Заведующий   |                  |         |         | Заведующий<br>МБДОУ «ДСОВ №93» |
| 2     | Воспитатель  |                  |         |         |                                |
| 3     | Педагог дополнительного образования                                  |                  |         |         |                                |
| 4     | Старший воспитатель  |                  |         |         |                                |
| 5     | Музыкальный руководитель   |                  |         |         |                                |
| 6     | Инструктор по физической культуре                                    |                  |         |         |                                |
| 7     | Педагог-психолог   |                  |         |         |                                |
| 8     | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе      |                  |         |         |                                |
| 9     | Делопроизводитель  |                  |         |         |                                |
| 10    | Инспектор по кадрам  |                  |         |         |                                |
| 11    | Помощник воспитателя   |                  |         |         |                                |
| 12    | Заведующий производством (шеф повар)                                 |                  | *       |         |                                |
| 13    | Повар детского питания (5 кв. разряд)                                |                  | *       |         |                                |
| 14    | Кухонный рабочий (2 кв. разряд)                                      |                  | *       |         |                                |
| 15    | Кладовщик (2 кв. разряд)   |                  |         |         |                                |
| 16    | Кастелянша (2 кв. разряд)  |                  |         |         |                                |
| 17    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 кв. разряд)               |                  | *       |         |                                |
| 18    | Дворник (1 кв. разряд)   |                  |         |         |                                |
| 19    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 кв. разряд) |                  |         |         |                                |
| 20    | Сторож (вахтер) (1 кв. разряд)                                       |                  |         |         |                                |
| 21    | Уборщик служебных помещений (1 кв. разряд)                           |                  |         |         |                                |
| 22    | Калькулятор  |                  |         |         |                                |
| 23    | Грузчик (1 кв. разряд)   |                  |         |         |                                |
| 24    | Специалист по охране труда и комплексной безопасности                |                  |         |         |                                |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
(подпись)  
26.04.2024 г.



Приложение № 9

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий работников, получающих бесплатно смывающие**  
**и обезвреживающие средства**  
**МБДОУ «ДСОВ № 93»**

| № п/п | Наименование профессии работника  | Наименование структурного подразделения | Наименование смывающего и обезвреживающего средства   | Нормы выдачи в месяц   |
|-------|---|---|---|--|
| 1.    | Помощник воспитателя  | Группа                                  | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)            |
| 2.    | Кухонный рабочий (2 кв. разряд)   | Пищеблок                                | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)            |
| 3.    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 кв. разряд)                      | Прачечная                               | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)            |
| 4.    | Уборщик служебных помещений (1 кв. разряд)                                  | Подсобные помещения                     | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук<br>Регенерирующие, восстанавливающие кремы | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)<br>100 мл. |
| 5.    | Заведующий производством (шеф повар), повар детского питания (5 кв. разряд) | Пищеблок                                | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)            |
| 6.    | Воспитатель   | Группа                                  | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)            |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
(подпись)  
26.04.2024 г.

Приложение № 10



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»  
И. Н. Савина

(подпись)  
26.04.2024 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которые проходят психиатрическое освидетельствование (в соответствии с Приказом «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование») № 342н от 20.05.2022г. МБДОУ «ДСОВ № 93»

| № п/п | Наименование вида деятельности  | Наименование должности работника   | Прохождение психиатрического освидетельствования   |
|-------|---|--|--|
| 1     | Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | Воспитатель<br>старший воспитатель<br>педагог дополнительного образования<br>музыкальный руководитель<br>инструктор по физической культуре<br>педагог-психолог | При трудоустройстве на работу, необходимость в повторном психиатрическом освидетельствовании определяется в ходе обязательных медицинских осмотров |
| 2     | Деятельность по присмотру и уходу за детьми   | Помощник воспитателя   | При трудоустройстве на работу, необходимость в повторном психиатрическом освидетельствовании определяется в ходе обязательных медицинских осмотров |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «ДСОВ № 93»  
 О. А. Барсукова  
(подпись)  
26.04.2024 г.

Приложение № 11  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»  
И. Н. Савина  
(подпись)  
26.04.2024 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников, которые проходят профессиональную гигиеническую подготовку (в соответствии с Приказом МЗ РФ «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организации» № 229 от 29.06.2000г.) МБДОУ «ДСОВ № 93»

| № п/п | Наименование должности работника  | Периодичность прохождения обучения |
|-------|---|------------------------------------|
| 1     | Заведующий производством (шеф повар)<br>Повар детского питания (5 кв. разряд)<br>Кухонный рабочий (2 кв. разряд)<br>Кладовщик (2 кв. разряд)<br>Помощники воспитателя   | Ежегодно                           |
| 2     | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Заместитель заведующего по АХР<br>Воспитатель<br>Музыкальный руководитель<br>Инструктор по физической культуре<br>Педагог-психолог<br>Педагог дополнительного образования<br>Грузчик (1 кв. разряд)<br>Кастелянша (2 кв. разряд)<br>Уборщик служебных помещений (1 кв. разряд)<br>Сторож (вахтер) (1 кв. разряд)<br>Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 кв. разряд)<br>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 кв. разряд)<br>Дворник (1 кв. разряд)<br>Делопроизводитель<br>Инспектор по кадрам<br>Калькулятор<br>Специалист по охране и комплексной безопасности | 1 раз в 2 года                     |