

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель  
Совета трудового  
Коллектива

Алексеева / С.И. Алексеева/  
«12» 05 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая  
МБДОУ «Улыбка»

Макевнина / О.Г. Макевнина/  
«12» 05 2021г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и работниками**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Кузьмичевский детский сад «Улыбка»**  
**на 2021 – 2024 гг.**

Коллективный договор зарегистрирован  
в ГКУ ЦЗН Городищенского района  
«11-2021ГРД» от «14» мая 2021г.  
Бонсеф - / Урайчук Ю. А.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива 12.05.2021г. , протокол № 3

## 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 «Кузьмичевский детский сад «Улыбка» МБДОУ «Улыбка» (далее - Учреждение).

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

**1.3.** Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 образовательного учреждения (далее – работодатель);

□ работники образовательной организации в лице их представителя – председатель общего собрания трудового коллектива (далее – председатель).

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

**1.5.** Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

**1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

**1.8.** При смене формы собственности образовательной организации 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 образовательной организации 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 (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

**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.

**1.13.** Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

**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 вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

**2.2.2.** До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись 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 РФ и иных статьях Трудового кодекса РФ.

**2.2.4.** 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.

**2.2.5.** В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

**2.2.6.** Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

**2.2.7.** 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 РФ.

**2.2.8.** 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.

**2.2.9.** Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

**2.2.10.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**2.2.11.** Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

**2.2.13.** Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца 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 РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

**2.2.14.** Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней.

**2.2.15.** Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет или ребенка, которого проходит срочную военную службу;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (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.

**2.2.16.** Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**2.2.18.** Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

**2.2.20.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

**2.2.22.** 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.

**2.2.23.** Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, с участием общего собрания трудового коллектива.

**2.2.24.** 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

**2.3.** Председатель общего собрания трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиком работы .

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

Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения образования в неделю составляет:

- для педагогических работников – 36 часов;
- для остальных работников – 40 часов.

**3.3.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

**3.4.** Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.5.** Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**3.6.** Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

**3.7.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

**3.8.** В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

**3.9.** В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

**3.10.** Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в

возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

**3.11.** Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

**3.12.** Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

**3.13.** По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**3.14.** Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

**3.15.** Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

**3.16.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**3.17.** Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

**3.18.** Продолжительность работы (смены) в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время по должностям:

Сторож;

**3.19.** Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

**3.20.** График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

**3.21.** О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

**3.22.** Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

педагогические – 42 календарных дней, в соответствии с (ПП РФ от 01.10.2002г. №724),

остальные – 28 календарных дней.

**3.23.** Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

**3.24.** Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за

время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

**3.25.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**3.26.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

**3.27.** Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

**3.28.** Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

**3.29.** Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к [вредным условиям](#) труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, а именно:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер-кассир;
- повар.

Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые имеют ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, а именно:

- заведующий хозяйством.

**3.30.** Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда.

**3.31.** Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

**3.32.** В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

**3.33.** Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

**3.34.** Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- в связи с рождением ребенка 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей 3 календарных дня;
- в связи с юбилейными датами 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) 3 календарных дня;

3.34.1. - Предоставлять женщинам с детьми (ребенком), по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, по его письменному заявлению ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней.



**3.35.** Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. Работодатели осуществляют предоставление длительного отпуска педагогическим работникам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**3.35.** Председатель общего собрания трудового коллектива организации обязуется:

**3.35.1.** 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.

**3.35.2.** Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

**3.35.3.** Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

**4.1.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц перечислением на карту Сбербанка РФ.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 06 число текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

**4.2.** Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя 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); выплаты стимулирующего характера.

**4.3.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере от 20% до 40% базового оклада ( ставки) за каждый час работы в ночное время.

**4.4.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

**4.5.** Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более

15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

**4.6.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

**4.7.** Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.
- машинист по стирке белья.

**4.7.** Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

**4.8.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере от 20% до 40% базового оклада ( ставки) за каждый час работы в ночное время.

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

**4.10.** Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп и утвержденного штатного расписания.

## **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 РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 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 страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

**5.2.3.** Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю:

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	В соответствии с действующими нормативными документами ФСС РФ.
2.	Пособие по беременности и родам	
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	
6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом	
7.	Пособие на погребение (в случае работника или его детей).	
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	

**5.2.4.** Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**5.2.5.** Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**6.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение 1 к коллективному договору).

**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.

**6.1.3.** Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

**6.1.4.** Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций 1 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 председателем общего собрания трудового коллектива.

**6.1.8.** Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

**6.1.9.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

**6.1.10.** Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

**6.1.12.** Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

**6.1.15.** Создать на паритетной основе совместно с председателем общего собрания трудового коллектива организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**6.1.16.** 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.

**6.2.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

**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.

**6.3.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**6.3.5.** Незамедлительно извещать 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 профессионального заболевания (отравления).

**6.4.** Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **VII. ГАРАНТИИ**

**7.1.** В целях создания условий для успешной деятельности общего собрания трудового коллектива организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

**7.2.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение общего собрания трудового коллектива организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

**7.3.** Не препятствовать представителям общего собрания трудового коллектива в посещении рабочих мест, на которых работают члены общего собрания трудового коллектива, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

**7.4** С учетом мнения общего собрания трудового коллектива организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

**7.6.** С учетом мотивированного мнения общего собрания трудового коллектива организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами общего собрания трудового коллектива, по следующим основаниям:

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

**7.7.** По согласованию с общим собранием трудового коллектива организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

**7.8.** С предварительного согласия общего собрания трудового коллектива организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

**8.** Председатель общего собрания трудового коллектива (далее - председатель) обязуется:

**8.1.** Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**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 трудового коллектива 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 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.** Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов трудового коллектива.

**8.12.** Содействовать оздоровлению членов трудового коллектива и их детей.

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

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

**9.** Стороны договорились:

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

**9.2.** Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в уполномоченный орган для уведомительной регистрации.

**9.3.** Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

**9.4.** Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

**9.5.** Коллективный договор размещается на стенде в Учреждении, с целью свободной доступности работника и на странице сайта Учреждения.

**КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА  
ОЗДОРОВЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КУЗЬМИЧЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«УЛЫБКА»  
НА 2021-2024гг.**



## Содержание

- Пояснительная записка
- Цель и задачи программы
- Направления работы
- План оздоровления сотрудников
- Организационно-методические указания
- Техническое оснащение занятий

## ПРОГРАММА ОЗДОРОВЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ И ФОРМИРОВАНИЯ УСТАНОВОК НА ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ

### Пояснительная записка

На современном этапе развития России приоритетными направлениями являются образование и укрепление здоровья населения. Это обусловлено демографическим спадом и ухудшением здоровья населения, что делает реальной угрозой сохранения и воспроизводства человеческого ресурса как важнейшего фактора национальной безопасности государства, его интеллектуального и экономического потенциала, дальнейшего развития общества. В связи с этим актуальным является поиск эффективных путей оздоровления сотрудников и приобщения к здоровому образу жизни. В нашем обществе становится все более популярным быть здоровым, красивым и успешным человеком. Но, к сожалению, ритм жизни современного человека зачастую не позволяет придерживаться здорового образа жизни. Шумный и загазованный мегаполис, неправильное питание, слишком напряженный ритм жизни, беспочвенные тревоги и волнения – все это приводит к нарушениям природного баланса в нашем организме. Люди становятся более раздражительными, усталыми, чаще болеют и нервничают. Действительно, даже небольшие, но регулярные физические нагрузки полезны для нашего организма. Особенно приятно, что для занятий физической культурой не потребуется каких-то сверхусилий, каждый вполне может выбрать любой вид занятий, подходящий для него. Даже ежедневные пешие часовые прогулки на свежем воздухе (и неважно гуляете ли вы в большом парке, в лесу или в маленьком скверике) укрепляют наш организм, сердечно-сосудистую и дыхательную систему и способствуют улучшению настроения. Занятия строятся по графику, который выбирает сам сотрудник можно заниматься в группе или индивидуально, а инструктор по физической культуре и медицинский персонал помогут вам в короткие сроки добиться наилучших результатов. Так, начав занятия вы будете стараться придерживаться правильного питания, больше следить за своим внешним видом и конечно же за своим здоровьем. А самое главное - у вас всегда будет хорошее настроение, открытая улыбка на лице, чувство душевного равновесия, все ненужные тревоги рассеются, все то что необходимо для продолжения работы. Ведь успешный человек должен быть красивым и снаружи и изнутри.

### **Цели и задачи программы:**

**Целью является:** сохранение и укрепление здоровья сотрудников путем формирования в коллективе детского сада установки на здоровый образ жизни, посредством создания условий для укрепления и сохранения здоровья в процессе работы, формирования культуры здоровья на основе осознания здоровья как ценности, обучения сотрудников знаниям, умениям и навыкам здорового образа жизни.

### **Основными задачами программы являются:**

- формирование у сотрудников понимания того, что бережное отношение к своему здоровью – залог их успеха на протяжении всей последующей жизни;
- внедрение цикла образовательно-просветительских программ, направленных на приобретение сотрудниками знаний, умений и навыков сохранения и укрепления здоровья, формирование культуры здоровья;
- обеспечение сотрудникам условий работы, отвечающих санитарно- гигиеническим требованиям, оптимальному распределению трудовой нагрузки;
- обеспечение комплекса лечебно-профилактических мероприятий, направленных на оздоровление сотрудников; - внедрение системы мер, связанных с улучшением организации здорового досуга и отдыха;

### **Направления работы:**

#### **I. Организационно-методическая работа**

1. Организация работы с целью создания необходимых условий и графика занятий для сотрудников с заболеваниями.
2. Утверждение на коллективном собрании программу по оздоровлению сотрудников.

3. Проведение мониторинга отношения сотрудников к здоровому образу жизни.
4. Проведения дня здоровья в ДОУ.
5. Конкурсы: «Самая здоровая группа»; «Самый здоровый ребенок».
6. Тренинги по навыкам ЗОЖ.

## **II. Информационно-просветительская работа**

1. Организация выставок по ЗОЖ.
2. Организация цикла бесед о профилактике различных заболеваний.

## **III. Обеспечение безопасных для здоровья условий**

1. Создание условий учебного процесса, отвечающих требованиям безопасности для здоровья и жизни
2. Создание условий, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам, для полноценного отдыха и работы.
3. В рамках борьбы с туберкулезом ежегодное флюорографическое обследование сотрудников.

## **IV. Массовая работа по оздоровлению сотрудников**

1. Диспансеризация сотрудников детского сада.
2. Проведение цикла лекций, круглых столов, семинаров, направленных на приобретение сотрудниками знаний по сохранению и укреплению здоровья.
3. Проведение комплекса культурно-массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий

## **V. Индивидуальная работа**

1. Ежегодный медицинский осмотр студентов врачом на базе поликлинике.

## **VI. Охрана труда и создание безопасных условий труда**

1. Проведение мероприятий по улучшению условий труда сотрудников.
2. Контроль над состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда, технике .

3. Осуществление периодического медицинского осмотра работников

4. Аттестация рабочих мест сотрудников детского сада.

## **VII. Спортивно-массовая работа**

1. Организация работы по различным направлениям.

2. Организация занятий сотрудников.

### **План оздоровления сотрудников**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационно педагогические мероприятия</b>			
<b>1</b>	Медицинское обслуживание узкими специалистами, профессиональные медицинские осмотры работников ДОУ	по плану ДОУ	заведующий ДОУ медсестра
<b>2</b>	Проведения дня здоровья в ДОУ	по плану ДОУ	заведующий ДОУ медсестра ст.воспитатель
<b>3</b>	Оформление уголков в ДОУ. «Ваше здоровье»	по плану ДОУ	заведующий ДОУ медсестра ст.воспитатель, воспитатели групп
<b>4</b>	Собрание: «О работе по оздоровлению сотрудников ДОУ	февраль	заведующий ДОУ медсестра ст.воспитатель
<b>5</b>	Конкурсы: «Самая здоровая группа»; «Самый здоровый ребенок»	1 раз в год 2 раза в год	Старший воспитатель, педагоги групп

<b>Диагностика состояния здоровья</b>			
<b>1</b>	Подведения итогов уровня заболеваемости сотрудников	2 раза в год (январь, июнь)	медсестра
<b>2</b>	Исследование состояния здоровья сотрудников ДОУ	Один раз в год	медсестра воспитатели
<b>Образование в области «Здоровья»</b>			
<b>1</b>	Тренинги по навыкам ЗОЖ	По плану ДОУ	Педагоги
<b>2</b>	Организация медико – психологического консультирования сотрудников ДОУ	В течении года	медсестра
<b>3</b>	Семинар на тему «Укрепления иммунитета сотрудников в течении года»	По плану ДОУ	медсестра
<b>Массовые оздоровительные мероприятия</b>			
<b>1</b>	Проводить по эпидемическим показаниям иммунопрофилактику работников ДОУ (против гриппа, дифтерии и др)	По плану ДОУ	заведующий медсестра
<b>2</b>	Спартакиада работников ДОУ по видам спорта	в течение года	Ст.воспитатель воспитатели
<b>3</b>	Конкурс : «Зимние забавы»; «Летние спортакиада»	в течение года	Ст.воспитатель воспитатели
<b>4</b>	Проведение выездных экскурсий на природу	в течение года по сезону	заведующий медсестра Ст.воспитатель воспитатели
<b>5</b>	Создание благоприятных условий труда.	весь год	заведующая старший воспитатель.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ**  
**ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЕ ТРУДА**  
**РАБОТНИКОВ И ВОСПИТАННИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Кузьмичевский детский сад**  
**«Улыбка»**

**п. Кузьмичи**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ «Улыбка» (далее — ДОУ) в целях реализации Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности по улучшению условий и охраны труда в ДОУ являются Трудовой Кодекс Российской Федерации, Основы законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минздравсоцразвития Российской Федерации, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (Сан-ПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы по улучшению условий и охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.4. Управление работой по улучшению условий и охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы по улучшению условий и охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ осуществляет ответственный по охране труда.

1.6. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующей ДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании. Данное Положение является приложением и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

## **2. Основные задачи работы по улучшению условий и охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ.**

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников ДОУ, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.



- 2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.
- 2.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников.
- 2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в ДОУ.
- 2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.
- 2.11. Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
- 2.12. Информирование и консультирование работников ДОУ по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.
- 2.13. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников ДОУ.

### **3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ.**

#### **3.1. *Общее собрание работников Учреждения:***

- рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;
- заслушивает заведующего ДОУ, председателя общего собрания трудового коллектива о выполнении плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

#### **3.2. *Заведующий ДОУ:***

- 3.2.1. организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом ДОУ;
- 3.2.2. обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт здания ДОУ;
- 3.2.3. назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в ДОУ;
- 3.2.4. утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников и инструкции по охране труда для всех работников ДОУ (по профессиям и видам работ);

- 3.2.5. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации образовательного процесса;
- 3.2.6. выносит на обсуждение Общего собрания Учреждения вопросы организации работы по охране труда в ДОУ;
- 3.2.7. отчитывается на Общем собрании Учреждения о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 3.2.8. организует обеспечение работников ДОУ спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- 3.2.9. поощряет работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательного процесса, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда; проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;
- 3.2.10. оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;
- 3.2.11. организует в установленном порядке работу комиссии по приемке ДОУ к новому учебному году, подписывает акты приемки ДОУ;
- 3.2.12. обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- 3.2.13. немедленно сообщает о несчастном случае непосредственно в отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положением;
- 3.2.14. организует выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие на Общем собрании Учреждения;
- 3.2.15. утверждает инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;
- 3.2.16. планирует в установленном порядке периодическое обучение работников ДОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- 3.2.17. принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

3.2.18. обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

3.2.19. запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников;

3.2.20. планирует совместно с председателем общего собрания трудового коллектива в установленном порядке мероприятия по развитию физической культуры и спорту в трудовом коллективе.

### **3.3. Ответственный по охране труда:**

3.3.1. организует работу по соблюдению в ДОУ норм и правил охраны труда, выявлению опасных и вредных производственных факторов;

3.3.2. обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

3.3.3. информирует от лица заведующего ДОУ о состоянии условий охраны труда;

3.3.4. организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);

3.3.5. организует соблюдение требований пожарной безопасности здания, следит за исправностью средств пожаротушения;

3.3.6. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

3.3.7. приобретает согласно заявке спецодежду и другие средства защиты;

3.3.8. обеспечивает групповые помещения, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

### **3.4. Комиссия по охране труда ДОУ:**

3.4.1. создается в ДОУ в начале года, в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, представители общего собрания трудового коллектива;

3.4.2. члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;

3.4.3. организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

3.4.4. проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

3.4.5. контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

3.4.6. информирует работников на общем собрании Учреждения о результатах проведенных проверок;

3.4.7. собирает, разрабатывает и выносит на рассмотрение общим собранием Учреждения предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

**3.5. Комиссия по расследованию несчастных случаев ДООУ:**

3.5.1. создается в ДООУ в начале года. В ее состав входят представители работодателя ДООУ. Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является заведующий ДООУ;

3.5.2. выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности — объяснения от пострадавшего;

3.5.3. устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;

3.5.4. квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

3.5.5. определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;

3.5.6. определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в ДООУ.

**3.6. Председатель общего собрания трудового коллектива ДООУ:**

3.6.1. организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в ДООУ, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;

3.6.2. по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;

3.6.3. контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

3.6.4. осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников ДООУ;

3.6.5. проводит анализ травматизма и заболеваемости в ДООУ, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

3.6.6. представляет интересы членов коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

3.6.7. участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и пр.

### **3.7. Педагогические работники Учреждения:**

- 3.7.1. обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;
- 3.7.2. организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- 3.7.3. принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории ДОО;
- 3.7.4. оперативно извещают заведующего ДОО о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.7.5. вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса в ДОО, доводят до сведения заведующего, о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- 3.7.6. несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 3.7.8. осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

## **4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОО.**

### **4.1. Ответственный по охране труда имеет право:**

- 4.1.1. проверять состояние условий и охраны труда в ДОО. При необходимости привлекать к проверкам специалистов;
- 4.1.2. требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- 4.1.3. отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- 4.1.4. принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в ДОО на общих собраниях трудового коллектива;
- 4.1.5. поощрять отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также привлекать в установленном порядке к дисциплинарной и материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

### **4.2. Комиссия по охране труда имеет право:**

- 4.2.1. контролировать соблюдение заведующим ДОО законодательства по охране труда;
- 4.2.2. проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- 4.2.3. принимать участие в расследовании несчастных случаев в ДОО и профессиональных заболеваний;
- 4.2.4. предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

4.2.5. осуществлять выдачу заведующему ДОУ обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.2.6. осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;

4.2.7. принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

#### **4.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:**

4.3.1. получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;

4.3.2. привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;

4.3.3. оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;

4.3.4. выносить независимое решение по результатам расследования.

#### **4.4. Работники имеют право:**

4.4.1. на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

4.4.2. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

4.4.3. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

4.4.4. личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

## **5. Контроль и ответственность.**

5.1. Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ, обеспечивают заведующий ДОУ, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

5.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий ДОУ.

5.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ, несут ответственность:

- за невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.

**План мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда  
на 2021-2026годы**

№	Содержание мероприятий	Срок	Ответственные за исполнение
1	Организация обучения, проверок знаний по охране труда	По мере необходимости, 1 раз в 3 года	Ответственный по охране труда
2	Проведение инструктажей по охране труда: -вводный инструктаж; -первичный инструктаж на рабочем месте; -повторный; -целевой.	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
3	Оборудование уголка по охране труда,	постоянно	Ответственный по

	обновление информации		охране труда
4	Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых	По мере необходимости 1 раз в 5 лет	Ответственный по охране труда
5	Организация и учет расследований несчастных случаев с воспитанниками и работниками	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
6	Приобретение спецодежды	ежегодно	Ответственный по охране труда
7	Приобретение СИЗ	ежегодно	Ответственный по охране труда
8	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда	Ежегодно и по мере необходимости	Ответственный по охране труда
9	Проведение периодических медосмотров	1 раз в год	Старшая медсестра
10	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	ежегодно	Старшая медсестра
11	Приобретение противопожарных средств (огнетушители, ведра, лопаты)	1 кв. 2019-2021г	Ответственный по охране труда
12	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений	2 раза в год	Ответственный за здание
13	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда ( специальная оценка)	4 кв. 2021года	Заведующая Ответственный по охране труда
14	Благоустройство прилегающих территорий	ежегодно	Ответственный по охране труда
15	Пропаганда здорового образа жизни ( вечера отдыха, беда, стенгазеты, экскурсии на природу)	ежегодно	Ответственный по охране труда
16	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	ежедневно	Ответственный по охране труда
17	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях СОГЛАСНО ПРОГРАММЕ ОЗДОРОВЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ( ПРИЛОЖЕНИЕ 1)	постоянно	Ответственный по охране труда
18	Строгое соблюдение времени отдыха и питания	постоянно	Ответственный по охране труда





Прошито  
Пронумеровано  
и скреплено печатью на  
19 (девятнадцати) листах  
Заведующая МБДОУ «Улыбка»  
Макевнина О.Г.Макевнина  
« 18 » мар 2021г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575914

Владелец Макевнина Ольга Геннадьевна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022