

ПРИНЯТО  
общим собранием работников МБДОУ  
протокол № 4  
от 07.02.2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_  
И.В. Епанчинцева

СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный представитель ООС  
\_\_\_\_\_  
И.А. Птицына

Приказ №  
от 07.02.2022г

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией**  
**и коллективом работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Сторонами настоящего Договора являются Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №9 "Росинка", (далее МБДОУ) представляемое заведующим Учреждения, действующим на основании пункта Устава МБДОУ, именуемое далее «Работодатель», и коллектив работников МБДОУ, представляемый Органом общественной самодеятельности на основании протокола общего собрания трудового коллектива от 07.02.22 г. № 4 именуемый далее «Коллектив».

1.2. Настоящий Договор заключен для регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно – воспитательного процесса, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.4. Срок действия настоящего Договора составляет 3 года и исчисляется со дня его подписания.

1.5. Стороны вправе в любое время в течение срока действия Договора вносить в Договор изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для коллективных переговоров (глава 6 ТК РФ). Односторонний отказ от принятых по Договору обязательств в течение срока действия Договора не допускается.

1.6. При реорганизации МБДОУ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

## **2. Системы оплаты труда**

2.1. Оплата труда каждого работника МБДОУ определяется федеральным законодательством о труде, отраслевой системой оплаты труда работников бюджетной сферы, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии) в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

2.2. Заработная плата работников МБДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с установленной системой оплаты труда.

Заведующий определяет размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами по согласованию с органом общественной самодеятельности МБДОУ.

2.3. Размеры и условия выплаты компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и иных выплат определяются Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка». Положение принимается на общем собрании органа общественной самодеятельности, согласовываются с уполномоченным представителем органа общественной самодеятельности, утверждаются приказом Работодателя.

2.4. Условия оплаты труда работников включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Размеры ставок и окладов, доплат, надбавок и иных выплат повышаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, решениями и постановлениями муниципальных органов управления.

2.6. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 6 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

2.7. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 6 календарных месяцев, если это не ухудшает положение работников.

2.8. Системы оплаты труда могут пересматриваться в порядке, установленном настоящим разделом, по мере введения новых отраслевых систем оплаты труда. При этом вновь вводимые размеры выплат и иные условия оплаты труда не могут быть ниже и не могут ухудшать положение работников МБДОУ по сравнению с ранее действовавшими размерами и условиями, а также по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

2.9. Работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц 10 и 25 числа

каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты зарплаты, соответственно, смещаются на предшествующие праздничным и выходным дням рабочие дни.

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

В случае невыплаты отпускных, по требованию работника, отпуск ему должен быть перенесен.

2.11. Производить доплаты за время фактической работы в тяжелых или вредных условиях 12% тарифной ставки или оклада. Отнести к работникам, выполняющим работы во вредных условиях труда: поваров и шеф-повара. Доплаты за вредные условия труда производить в соответствии со штатным расписанием, за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

2.12. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производить оплату за счет фонда стимулирующих выплат.

2.13. Установить предельную наполняемость в соответствии с действующим законодательством и уставом МБДОУ. За сверхнормативную наполняемость установить доплату один раз в год, за счет фонда доплат и надбавок.

2.14. Сохранять за работниками место работы и должность, заработную плату в полном размере:

- на время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя (отмена занятий по санэпидемическим и климатическим причинам);

- на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

2.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.72.2 ТК РФ).

2.16. Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. ( ст. 140 ТК РФ)

2.18. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат,

причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм ( ст. 236 Трудового кодекса РФ).

### **3. Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка работников учреждения**

3.1 Работники МБДОУ имеют право регулярно повышать свою квалификацию и проходить профессиональную переподготовку на курсах в институтах повышения квалификации и в иных формах, в т. ч. с освобождением от работы с сохранением заработной платы. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым Работодателем ежегодно, с учетом пожеланий заинтересованных работников и мнения Органа самоуправления, обеспечивающего государственно – общественный характер управления образовательным учреждением. План определяет персональный список, сроки, формы, а также перечень направлений, специальностей и профессий повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников МБДОУ на каждый финансовый (календарный) год. План должен соответствовать программе и перспективам развития МБДОУ.

3.3. Работодатель обязан:

- обеспечить прохождение повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки работника не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника на курсы, в институты повышения квалификации по программам очной формы обучения, сохранять за ним место работы и среднюю заработную плату;
- обеспечить возможность аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

3.4. В соответствии с ст. 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляются гарантии и компенсации работникам, поступающим в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, а также совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования и вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в форме дополнительных отпусков, сокращения рабочего времени, сохранения среднего заработка.

## 4. Обеспечение занятости

4.1. Работодатель обязуется уведомлять Орган общественной самодеятельности заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры МБДОУ, организации труда, применяемых в МБДОУ технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

4.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей), в первую очередь, принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и(или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на все иные имеющиеся в МБДОУ вакансии.

4.3. Стороны пришли к соглашению о том, что преимущественное право сохранения рабочих мест при сокращении численности или штата работников МБДОУ при равной производительности труда и квалификации, кроме работников, перечисленных в ст. 179 Трудового кодекса РФ имеют также:

- работники за два года до достижения возраста, дающего право на государственную пенсию по старости при условии, что у них нет права на досрочную пенсию (пенсию за выслугу лет);
- работники, награжденные государственными наградами в связи педагогической деятельностью;
- работники, имеющие стаж непрерывной работы в МБДОУ более 15 лет.
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16 – летнего возраста.

4.4. В случае сокращения численности или штата работников, обращение Работодателя в Орган общественной самодеятельности должно дополнительно содержать обоснование предлагаемых для сокращения кандидатур, полный перечень штатных вакансий и имеющейся у Работодателя вакантной работы, не предусмотренной штатным расписанием, в т. ч. работы, выполняемой другими работниками в порядке совместительства, совмещения профессий, увеличения объема выполняемых работ и расширения зон обслуживания, а также предлагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

4.5. С момента вручения уведомления о предстоящем сокращении, Работодатель обязуется предоставлять уведомленному работнику, по его просьбе 1 день в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка. Работодатель обязан оказывать содействие в трудоустройстве

такого работника у другого работодателя, в т. ч. путем оформления перевода на работу к другому работодателю.

4.6. В случае появления вакансии в течение года после высвобождения работника в связи с сокращением численности или штата, Работодатель обязан пригласить высвобожденного работника для заключения трудового договора на такую работу при условии, что работник может выполнять ее по своей квалификации и состоянию здоровья.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режимы рабочего времени работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ, сменными графиками, учебным расписанием и планами массовых воспитательных мероприятий.

По соглашению между работником и Работодателем работнику может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы в индивидуальном порядке.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка и графики сменности утверждаются Работодателем по согласованию с Органом общественной самодеятельности.

Режим дня и планы массовых воспитательных мероприятий утверждаются Работодателем с соблюдением прав и гарантий работников, предусмотренных трудовым законодательством, а также с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных (более двух часов) перерывов между занятиями.

5.3. Перечень работников из числа административно-хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем утверждается приказом Работодателя, с учетом мнения Органа общественной самодеятельности.

5.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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.

5.5. Руководитель не вправе привлекать работника с инвалидностью к труду в выходные, праздничные дни, а также в ночное время без его письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, предусмотренном федеральными законами и другими нормативными актами РФ. При этом инвалиды должны быть под подпись ознакомлены с правом отказаться от выше перечисленной работы. (ст.96,99 и 113 ТК РФ)

5.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основанием являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.6.1. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно – воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.6.2. Во время карантинных мероприятий, генеральных уборок, т.п. педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы и доплатами в соответствии с Положением об установлении доплат и надбавок работникам учреждения, с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ.

5.7. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Органом общественной самодеятельности и доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.8. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.10. Работнику, имеющему двух и 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 предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника

может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.11. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, перечисленных в статье 128 ТК РФ, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ч.1 ст.128 ТК РФ)

## **6. Условия и охрана труда работников**

6.1. Работодатель своевременно производит специальную оценку условий труда и санитарно-технического состояния МБДОУ, выполняет ежегодно в срок до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке МБДОУ к работе в зимних условиях.

6.2. Работодатель обеспечивает проведение с работниками, вновь поступающими на работу либо переводимыми на другую работу в МБДОУ, обучения и инструктажа по правилам охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; осуществляет проверку знаний работниками правил охраны труда и техники безопасности ежегодно до начала учебного года.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкцию по охране труда и технике безопасности для каждого рабочего места.

6.4. Работодатель организует текущий ремонт помещений МБДОУ, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке, с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению Органа общественной самодеятельности обязана проводить внеплановый ремонт.

6.5. В помещениях здания и на территории МБДОУ курение запрещается.

6.6. Работодатель принимает меры по постоянному обеспечению безопасных проходов к МБДОУ в зимний период: очищению пешеходных дорожек от снега и льда или обработке обледенелых участков песком.

6.7. Работодатель обязан отменить проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14° С, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме (по заключению комиссии по охране труда).

6.8. Работодатель обеспечивает за свой счет прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними среднего заработка.

6.9. Работникам МБДОУ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляются определенные гарантии, а именно: они имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ФЗ от 03.10.2018 № 353-ФЗ).

6.10. При производственной травме работодатель обязуется выплатить работнику компенсацию, в размере 1 МРОТ, если последний получил травму в ходе выполнения своих трудовых функций. (ТК РФ ст. 184, Федеральный закон №125-ФЗ от 24.07.1998 г; Постановление Минтруда России №73 от 24.10.2002 года «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве»;

Федеральный закон №255-ФЗ от 29.12.2006 года «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности»;

Приказ Минздравсоцразвития России №160 от 24.02.2005 года об утверждении перечня повреждений, при которых производственная травма считается тяжелой.)

## **7. Контроль исполнения настоящего договора**

7.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

7.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, представляет ежегодный доклад на заседании Органа общественной самодеятельности о ходе их выполнения, а также совместно с Органом общественной самодеятельности отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за полугодие и за год.

7.3. Работодатель проводит с привлечением органа общественной самодеятельности за полугодие и за год сплошную проверку выполнения Договора с последующим обсуждением способов его реализации на собрании коллектива работников учреждения, рассматривает критические

замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует Орган общественной самодеятельности о принятых мерах.

Если выполнение принятых по Договору обязательств и предложений коллектива выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель и Орган общественной самодеятельности обращаются в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решений.

7.4. Орган общественной самодеятельности осуществляет систематический контроль соблюдения Работодателем условий настоящего Договора, организует выполнение взятых коллективом обязательств.

В случае нарушения условий Договора или невыполнения обязательств, принятых в соответствии с Договором, виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае выявления нарушений Договора действиями (бездействием) должностных лиц Работодателя, - орган общественной самодеятельности направляет вышестоящему уполномоченному органу управления (учредителю) или представителю Работодателя (руководителю Учреждения) заявление о нарушении руководителем Учреждения, его должностными лицами трудового законодательства и иных актов о труде, содержащих нормы трудового права, условий Договора, соглашения, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящий Договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется подписавшими его сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

8.3. Стороны пришли к соглашению о том, что переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

07.02.2022 Договор подписали:

**Представитель работников:**

Уполномоченный представитель  
ООС

\_\_\_\_\_/Птицына И.А./

**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад

\_\_\_\_\_/Епанчинцева И.В./

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный представитель ООС

---

И.А.Птицына

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ №9

---

И.В.Епанчинцева

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на дополнительный отпуск**

Предоставлять для сотрудников-инвалидов дополнительно к отпуску два дня  
(ч.5 ст.23 Федерального закона №181-ФЗ)

СОГЛАСОВАНО  
Представитель ООС

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ №9

И.А.Птицына

И.В.Епанчинцева

М.П.

### Соглашение по охране труда

Администрация и ООС МБДОУ «Детский сад №9» (корпус №1) заключили настоящее соглашение в том, что в период с января по декабрь 2022 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ.

№ п/ п	Содержание работ	Единица	Кол-во	Стоимость	Срок	Ответственный	Ожидаемая соц. эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. жен щин	Всего	В т.ч. жен щин
1.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.				Ежеднев но	Зам.зав. по АЧХ				
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами индивидуальной защиты.				По мере необход имости	Зам.зав. по АЧХ				
3.	Регулярная проверка питьевого режима, замены посуды.				Ежеднев но	Зам.зав. по АЧХ				
4.	Завоз песка для посыпания				Май	Зам.зав. по АЧХ				

	территории во время гололеда.									
5.	Озеленение и благоустройство территории.				Июнь	Зам.зав. по АЧХ				
6.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.				По мере необходимости	Зам.зав. по АЧХ				
7.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.				Ежедневно	Зам.зав. по АЧХ				
8.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.				Пост.	Зав. МБДОУ Зам.зав. по АЧХ, комиссия по ОТ				
9.	Косметический ремонт групп, коридоров.				Июнь-июль	Зам.зав. по АЧХ				
10.	Прием образовательного учреждения с составлением акта-разрешения на проведение занятий в кабинетах, группах, физкультурном зале, музыкальном зале.				Август	Администрация				
11.	Обучение ответственных лиц по охране труда, по пожарно-техническому минимуму (по потребности).					Зав. МБДОУ				

12.	Проверка вентиляционных каналов					Зам.зав. по АЧХ				
13.	Испытание пожарных лестниц					Зам.зав. по АЧХ				
14.	Пропитка чердачных помещений.					Зам.зав. по АЧХ				

СОГЛАСОВАНО  
Представитель ООС

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ №9

И.А.Птицына

И.В.Епанчинцева

м.п.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Пункт типовых отраслевых норм Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N997н
1.	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.48
2.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.49
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Кухонный работник	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.60
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов	2 шт.	
4.	Оператор Стиральных машин	халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.60
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	дежурные	
5.	Воспитатель, младший воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.	П. 19.6, 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2 шт.	
		Косынка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Фартук прорезиненный	1 шт.	
6.	Шеф-повар	Перчатки резиновые	6 пар	П.122 П. 19.5
		Халат темных тонов	1 шт.	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	

		Фартук из полимерных материалов снагрудником	2шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13
		Косынка или колпак	3 шт.	
		Полотенце для рук	3 шт.	
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	П.122  П. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Фартук из полимерных материалов снагрудником	2шт.	
		Косынка или колпак	3 шт.	
		Полотенце для рук	3 шт.	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

**Повышение квалификации педагогических кадров в 2022 году**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата предыдущих курсов</b>	<b>Место и тема планируемых курсов, сроки прохождения</b>
<b>Корпус №1</b>				
1.	Алексеева Татьяна Алексеевна	Педагог-психолог	Декабрь, 2016	самостоятельно
2.	Верхотурцева Ольга Геннадьевна	Воспитатель	Май, 2019	<b>Целевые ДК</b> «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль, 2022 ММиМЦ, 72ч
3.	Дреганова Лариса Владимировна	Воспитатель	Июнь, 2019	<b>Целевые ДК</b> «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль, 2022 ММиМЦ, 72ч
4.	Ергина Диана Григорьевна	Методист	Март, 2019	<b>Целевые ДК</b> «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль, 2022 ММиМЦ, 72ч
5.	Касьян Валерия Константиновна	Воспитатель	Октябрь, 2019	<b>ШГПУ ТК/ДК</b> «Современные технологии развития, воспитания и обучения дошкольников в условиях реализации ФГОС», апрель, 72ч
6.	Расулова А.А.	Учитель-лог.	Декабрь, 19	самостоятельно
7.	Марамыгина Е.Л.	Учитель-лог.	Апрель, 19	самостоятельно
8.	Махнина Алена Анатольевна	Музыкальн. руководит.	Ноябрь, 2019	<b>Целевые ДК</b> «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль, 2022 ММиМЦ, 72ч
9.	Нестерова Наталья Борисовна	Музыкальн. р уководит.	Ноябрь, 2019	<b>Целевые ДК</b> «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль, 2022 ММиМЦ, 72ч
10.	Полякова О.А.	Учитель-лог	Май, 2018	самостоятельно
11.	Птицына И.А	Учитель-лог.	Октябрь, 19	самостоятельно
12.	Соколова Лариса	Воспитатель	Ноябрь,	<b>Целевые ДК</b> «Воспитание и обучение

	Юрьевна		2019	дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль, 2022 ММиМЦ, 72ч
13.	Фролова Евгения Александровна	Воспитатель	Май, 2019	<b>ШГПУ ТК/ДК</b> «Современные технологии развития, воспитания и обучения дошкольников в условиях реализации ФГОС», апрель, 72ч
14.	Шакирова Мария Валерьевна	Воспитатель	Октябрь, 2019	<b>ШГПУ ТК/ДК</b> «Современные технологии развития, воспитания и обучения дошкольников в условиях реализации ФГОС», апрель, 72ч
15	Юрина Анастасия Дмитриевна	Воспитатель	-	<b>ШГПУ ТК/ДК</b> «Современные технологии развития, воспитания и обучения дошкольников в условиях реализации ФГОС», апрель, 72ч

№	ФИО	Должность	Дата предыдущих курсов	Место и тема планируемых курсов, сроки прохождения
<b>Корпус №2</b>				
1.	Андреева Наталья Дмитриевна	воспитатель	Сентябрь, 2019	<b>Целевые, ШГПУ, ТК/ ДК</b> «Современные технологии развития, воспитания и обучения дошкольников в условиях ФГОС», апрель 2022г.
2.	Белых Марина Сергеевна	воспитатель	-	<b>Плановые. ШГПУ, Ш-22-16</b> « Актуальные проблемы дошкольного образования на современном этапе» 14.02.-16.02.22, 28.02-01.03.22 очное обучение, 17.02 – 25.02.22 дистанционное
3.	Маркова Вера Павловна	воспитатель	Сентябрь, 2019	<b>Целевые, ИРОСТ, ДК</b> «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль 2022г.
4.	Оплетаева Оксана Владимировна	воспитатель	Сентябрь, 2019	<b>Целевые, ИРОСТ, ДК</b> «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль 2022г.
5	Плешкова Юлия Сергеевна	воспитатель	Сентябрь, 2019	<b>Целевые, ШГПУ, ТК/ ДК</b> «Современные технологии развития, воспитания и обучения дошкольников в условиях ФГОС», апрель 2022г.
6.	Теребенина Наталья Владимировна	учитель-логопед	Февраль,2019	<b>Плановые. ШГПУ, Ш-21-33 ТД,</b> «Инновационные технологии в работе логопеда». 10.10 -13.10.22,20.10 – 21.10.22 очное обучение, 13.10 -19.10.22. дистанционное обучение
7.	Хайдукова Марина Андреевна	воспитатель	Ноябрь, 2019	<b>Плановые. ШГПУ, Ш-22-17.ТД,</b> «Инновационные технологии в дошкольном образовании», 21.11. - 23.11.22, 01.12.—2.12.22 очное обучение, 24.11.-30.11.22.дистанционное обучение

8.	Чащихина Инга Вячеславовна	воспитатель	Сентябрь, 2019	<b>Целевые, ИРОСТ, ДК, «Воспитание и обучение дошкольников с ограниченными возможностями здоровья в процессе реализации ФГОС ДО», февраль 2022г.</b>
9.	Шуплецова Любовь Николаевна	воспитатель	Ноябрь, 2017	<b>Целевые, ШГПУ, ТК/ ДК</b> «Современные технологии развития, воспитания и обучения дошкольников в условиях ФГОС», апрель 2022г.
10	Гольцева Ирина Владимировна	Воспитатель	-	<b>Плановые. ШГПУ, Ш-22-16</b> «Актуальные проблемы дошкольного образования на современном этапе» 14.02.-16.02.22, 28.02-01.03.22 очное обучение, 17.02 – 25.02.22 дистанционное
11	Антропова Ольга Ивановна	Воспитатель	-	<b>Плановые. ШГПУ, Ш-22-16</b> Актуальные проблемы дошкольного образования на современном этапе» 14.02.-16.02.22, 28.02-01.03.22 очное обучение, 17.02 – 25.02.22 дистанционное



В Главное управление по труду и  
занятости населения Курганской  
области  
От Епанчинцевой И.В.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора

Прилагаю следующие документы:

1. Заявление
2. Регистрационный лист — 3 экз.,
3. Приказ о создании комиссии - 3 экз.,
4. Выписка из протокола собрания - 3 экз.,
5. Коллективный договор - 3 экз.,
6. ПВТР - 3 экз.,
7. Положение по оплате труда - 3 экз.,
8. Другие приложения - 3 экз..

2022 года \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи заявителя)

ПРИНЯТО  
общим собранием работников МБДОУ  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 9 «Росинка»  
Протокол № 4  
От 07.02.2022г

Устав  
Органа общественной самодеятельности  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка»

**1. Общие положения.**

- 1.1. Органом общественной самодеятельности МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» является добровольное, самоуправляемое, общественное объединение работников, связанных общими производственными и профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое с целью представительства и защиты их трудовых и других социально-экономических прав и интересов.
- 1.2. Орган общественной самодеятельности в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами Президентами РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, законами Курганской области и настоящим Уставом.
- 1.3. Орган общественной самодеятельности самостоятельно определяет свою структуру, избирает руководящие органы, организует свою деятельность, взаимодействует с различными организациями Российской Федерации, участвует в выборах в Федеральные органы государственной власти, государственной власти субъектов Российской Федерации местного самоуправления по средствам выдвижения кандидатов и в других формах, предусмотренных законодательством.
- 1.4. Орган общественной самодеятельности не является юридическим лицом.
- 1.5. Устав ООС действует до внесения в него существенных изменений.

**2. Цели и основные направления деятельности.**

- 2.1. Основной целью органа общественной самодеятельности является выражение и защита индивидуальных и коллективных профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов работников предприятия в вопросах занятости, трудовых отношений, условий и оплаты труда, охраны здоровья и соблюдения социальных гарантий. Для достижения этих целей выборные руководящие лица органа общественной самодеятельности:
- Представляют и защищают законные права и интересы учредителей органа общественной самодеятельности в органах государственной власти и управления,

на предприятиях в учреждениях, организациях, в объединениях работодателей и предпринимателей;

- Ведут переговоры с представителями органов власти и управления, работодателями, заключают коллективные договоры;
- Участвуют совместно с заинтересованными органами и организациями в разработке социально-экономических программ, гарантирующих реальную защиту учредителей органа общественной самодеятельности;
- Ведут общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда;
- Осуществляет общественный контроль за использованием фондов медицинского и социального страхования, заботится об укреплении здоровья работников учреждения;
- Используют для защиты законных прав и интересов учредителей все формы коллективных действий, предусмотренные действующим законодательством.

### **3. Права и обязанности.**

3.1. Орган общественной самодеятельности создаётся при наличии не менее трёх человек в трудовом коллективе.

3.2. Учредителями органа общественной самодеятельности могут быть любые физические лица, работающие в учреждении и признающие настоящий Устав, а так же заинтересованные в достижении целей органа общественной самодеятельности. В состав органа общественной самодеятельности не может входить работодатель и его представитель.

3.3. Учредители органа общественной самодеятельности имеют право:

- Участвовать в управлении органом общественной самодеятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- Избирать и быть избранным в руководящие органы органа общественной самодеятельности;
- Вносить на рассмотрение органа общественной самодеятельности предложения по вопросам его деятельности;
- Получать необходимую информацию о деятельности органа общественной самодеятельности;
- Принимать участие в деятельности органа общественной самодеятельности

3.4. Учредители органа общественной самодеятельности обязаны:

- Соблюдать настоящий Устав;
- Выполнять решение руководящих органов органа общественной самодеятельности;
- Активно содействовать решению стоящих перед органом общественной самодеятельности задач;
- Участвовать в реализации принятых органом общественной самодеятельности решений;
- Воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб законным интересам органу общественной самодеятельности.

3.5. Выход из органа общественной самодеятельности производится на основании поданного письменного заявления. Исключение из органа общественной самодеятельности производится по решению общего собрания органа общественной самодеятельности в случаях:

- несоблюдения Устава органа общественной самодеятельности;
- невыполнения решений органов управления.

#### **4. Структура и органы управления.**

4.1. Органами управления органа общественной самодеятельности являются:

- Собрание (конференция) органа общественной самодеятельности;
- Совет.

4.2. Высшим органом управления является собрание (конференция) органа общественной самодеятельности.

4.2.1. Собрания (конференция) созывается не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные собрания (конференции) могут созываться по требованию не менее трети учредителей органа общественной самодеятельности, либо по предложению Совета для решения срочных вопросов, возникших в деятельности органа общественной самодеятельности.

4.2.2. Учредители органа общественной самодеятельности извещаются за семь дней о месте и времени проведения собрания (конференции). В сообщении указываются вопросы, вынесенные на рассмотрение.

4.2.3. Конференция представителей участников вправе принимать решения по всем вопросам деятельности органа общественной самодеятельности. К исключительной компетенции собрания (конференции) относится принятие решения по следующим вопросам:

- Изменение и дополнение Устава органа общественной самодеятельности;
- Определение основных направлений деятельности органа общественной самодеятельности;
- Избрание совета, отзыв члена совета;
- Избрание председателя совета, заслушивание его отчётов;
- Утверждение решения об исключении участников органа общественной самодеятельности;
- Решение вопроса о реорганизации и ликвидации органа общественной самодеятельности;
- Другие вопросы по соглашению участников.

4.2.4. Собрание (конференция) вправе принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 всех участников. Решение собрания (конференции) принимаются простым большинством голосов участников. Учредитель органа общественной самодеятельности при голосовании имеет один голос. Работой собрания (конференции) руководит председатель, избираемый из членов органа общественной самодеятельности.

4.3. Руководство деятельностью органа общественной самодеятельности в период между собраниями (конференциями) осуществляет совет. К компетенции комитета совета относятся :

- Разработка планов деятельности органа общественной самодеятельности;
- Осуществление руководства реализацией планов программ органа общественной самодеятельности;
- Принятие внутренних нормативных документов;
- Выполнение решений собраний (конференций);
- Другие вопросы по соглашению участников.

4.3.1. Совет избирается на собрании (конференции) органа общественной самодеятельности сроком на три года. Численность совета устанавливается собранием (конференцией). Председатель, ответственный секретарь, заместитель председателя избираются из членов совета. В случае досрочного выбытия члена совета на его место назначается советом новый член с последующим утверждением на собрании (конференции) органа общественной самодеятельности.

4.3.2. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов. Решение принимается простым большинством голосов. Процедура голосования определяется советом.

4.4. Совет возглавляет Председатель, избираемый на собрании (конференции) органа общественной самодеятельности тайным голосованием сроком на три года.

4.4.1. Председатель самостоятельно решает все вопросы деятельности органа общественной самодеятельности, кроме отнесенных к исключительной компетенции собрания (конференции) трудового коллектива и совета. Председатель без доверенности действует от имени органа общественной самодеятельности представляет её интересы в отношениях с гражданами и юридическими лицами.

4.4.2. Не реже одного раза в год председатель отчитывается перед собранием (конференцией) органа общественной самодеятельности о результатах деятельности органа общественной самодеятельности.

4.4.3. Председатель вправе в любое время отказаться от исполнения своих обязанностей, предупредив об этом совет в письменной форме за один месяц до дня фактического отказа. В случае отказа председателя от выполнения своих обязанностей созывается собрание (конференция), которое избирает нового председателя.

## **5. Реорганизация и ликвидация.**

5.1. Реорганизация и ликвидация органа общественной самодеятельности производится в соответствии с действующим законодательством РФ.