

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 478 г. Челябинска»
на 2026 – 2028г.г.

От работодателя:
Заведующий
МАДОУ «ДС № 478
г. Челябинска»
А.В. Перель _____

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ДС № 478
г. Челябинска»
А.А. Александрова _____

«___» _____

«___» _____

I. Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 478 г. Челябинска», сокращенно МАДОУ «ДС № 478 г. Челябинска» (далее Учреждение).

2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ (Принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениям.

3. Сторонами Коллективного договора являются:

1) работники Учреждения, в лице их представителя А.А. Александровой - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения (далее – профком Учреждения);

2) работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждения А.В. Перель.

4. Действия настоящего Коллективного договора распространяют на всех работников Учреждения.
5. Содержание Коллективного договора, как и его изменения необходимо довести до сведения работников до его обсуждения и принятия на общем собрании трудового коллектива.
6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения и реорганизации в форме преобразования.
7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
8. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
9. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
11. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при которых работодатель учитывает мнение профкома Учреждения:
 - 1) Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах;
 - 2) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 3) Положение о системе нормирования труда;
 - 4) Положение о противодействии коррупции;
 - 5) Тарификационный список педагогических работников;
 - 6) Соглашение по охране труда между администрацией и работниками;
 - 7) График отпусков работников;
 - 8) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 9) Положение об Общем собрании работников;
 - 10) Кодекс этики и служебного поведения;
 - 11) Положение о запрете курения в здании и на прилегающей территории.

15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком Учреждения:

- 1) учет мнения или по согласованию с профкомом Учреждения;
- 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным части 2 статьи 53 ТК РФ по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- 4) обсуждение с работодателем вопроса о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- 5) участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- 6) другие формы.

II. Трудовой договор (эффективный контракт)

16. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.

17. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

18. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

19. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (норма часов педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

20. Объем нормы часов педагогической работы утвержден приложением к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени (норма часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», исходя из штатного расписания, численности кадров, других конкретных условий в Учреждении с учетом мнения профкома Учреждения.

21. Уменьшение или увеличение объема нормы часов работы педагога в течение учебного года по сравнению с объемом нормы часов педагогической работы, установленной на начало учебного года, возможен только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - а) уменьшения количества часов по программам, сокращения количества групп на начало учебного года;
 - б) временного увеличения объема нормы часов в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, но не более одного месяца в течение календарного года;
 - в) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя либо в другом Учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
 - г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

22. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по специальности, квалификации или должности) (статья 72 ТК РФ). В течение учебного года изменение условий трудового договора (контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений условий трудового договора (контракта) должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статьи 72, 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нормы часов педагогической работы в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда Учреждения. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

23. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (контракта) с работником ознакомить его с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

24. Прекращение трудового договора (контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

25. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

26. Работодатель обязуется:

- 1) организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;
- 2) повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

27. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему расходы.

28. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность и по её результатам устанавливать соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты стимулирующего характера со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

29. Работодатель обязуется уведомить профком Учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление, кроме того, должно содержать социально-экономические обоснования.

30. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1, 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов

в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

31. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата (пункт 2 статьи 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома Учреждения (статья 82 ТК РФ).

32. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профкома Учреждения;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

33. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности штата (статьи 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

34. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения приоритет в приеме на работу в случае возникновения вакансии.

35. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

36. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (статья 91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом Учреждения, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

37. Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

38. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ). Конкретная

продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

39. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 1) по соглашению между работником и работодателем;
- 2) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

40. Работа в выходные и в нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

41. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18-ти лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

42. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем профкома Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

43. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя за фактически отработанное время или по согласованию с работодателем.

44. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам.

Работникам (поварам), занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве семи календарных дней, пропорционально фактически отработанному времени (ст. 117 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (статья 23 Федерального закона № 181 – ФЗ (ред. от 29.11.2021))

| Должность | Отпуск (количество календарных дней) |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Заведующий Учреждения | 42 дня |
| Старший воспитатель | 42 дня |
| Воспитатель группы общеразвивающей направленности | 42 дня |
| Педагог-психолог | 56 дней |
| Музыкальный руководитель | 56 дней |
| Инструктор по физической культуре | 56 дней |
| Воспитатель группы компенсирующей направленности для детей с ТНР | 56 дней |
| Учитель-логопед | 56 дней |
| Повар | 35 дней |

45. Стороны договариваются, что расчет отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск рассчитываются, исходя из среднего заработка за 12 месяцев.

46. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а так же в следующих случаях (статья 128 ТК РФ):

- 1) рождения ребенка – до трех календарных дней;
- 2) регистрации брака – до трех календарных дней;
- 3) работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 4) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- 5) смерти близких родственников – до трех календарных дней.

47. Работодатель обязуется предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- 1) бракосочетание работника - один рабочий день;
- 2) смерть близких родственников - три рабочих дня.

48. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем и (или) Уставом Учреждения (статья 335 ТК РФ).

49. При пятидневной рабочей неделе всем работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (статья 111 ТК РФ).

50. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

51. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам время для приема пищи одновременно с воспитанниками и данное время считается рабочим и оплачивается. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть продолжительностью не более двух часов не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

52. Оплата труда работников Учреждения с 01.09.2010 года осуществляется на основании решения Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» с изменениями.

Приложение: «Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах Учреждения».

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

53. Обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

54. Работодатель обязан заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

55. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по созданию безопасных условий труда в порядке и в сроки, установленные экспертной комиссией с учетом мнения (по согласованию) профкома Учреждения, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда.

56. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране

труда, сохранности жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим. Организовывать ежегодно проверку знаний работников Учреждения по охране труда.

57. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

58. Обеспечить работников специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей.

59. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды за счет работодателя (статья 221 ТК РФ).

60. Сохранять место работы и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (статья 220 ТК РФ).

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

62. В случае отказа от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

63. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда и техники безопасности на каждое рабочее место с учетом мнения профкома Учреждения (статья 212 ТК РФ).

64. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

65. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома Учреждения.

66. Осуществлять совместно с профкомом Учреждения контроль состояния условий и охраны труда, выполнение Соглашения по охране труда.

67. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры их устранения.

68. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) всеми работниками Учреждения.

69. Не реже одного раза в два года (помощников воспитателей и поваров – ежегодно) обеспечить санитарно-гигиеническое обучение работников.

70. Профком содействует организации физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятия для работников Учреждения и оздоровления их детей.

VIII. Гарантии деятельности профкома Учреждения

Стороны договорились о том, что:

71. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе.

72. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

73. Работодатель принимает решения с учетом мнения (или по согласованию) с профкомом Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

74. Увольнение работника по пунктам 2, 3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения с предварительным согласием профкома.

75. Работодатель обязан предоставить профкому Учреждения помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (статья 377 ТК РФ).

76. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся общественной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома Учреждения могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия профкома Учреждения (статья 374 ТК РФ).

77. Работодатель предоставляет профкому Учреждения необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

78. Члены профсоюза Учреждения включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

79. Работодатель с учетом мнения или по согласованию с профкомом Учреждения рассматривает следующие вопросы:

1) расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (статьи 82, 374 ТК РФ);

- 2) привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- 3) разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- 4) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- 5) очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- 6) установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- 7) применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- 8) ликвидация, сокращения численности штата (статья 180 ТК РФ);
- 9) ненормированный рабочий день (статья 101 ТК РФ);
- 10) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- 11) создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- 12) составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- 13) порядок, место и сроки выплаты заработной платы, утверждение формы расчетного листа (статья 136 ТК РФ);
- 14) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- 15) размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- 16) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (статья 193, 194 ТК РФ);
- 17) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

IX. Обязательства профкома Учреждения

Профком Учреждения обязуется:

80. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
81. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
82. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.
83. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременным внесением в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
84. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

85. Представлять и защищать трудовые права работников Учреждения в комиссии по трудовым спорам в суде.
86. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
87. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
88. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
89. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.
90. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
91. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
92. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
93. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
94. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

Х. Контроль выполнения Коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились об ответственности сторон о том, что:

95. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
96. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
97. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
98. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
99. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с

целью предупреждения использования работниками крайних мер их разрешения – забастовки.

100. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

101. Настоящий Коллективный договор действует с 01 января 2026 года на срок не более трёх лет. Стороны имеют право продлевать срок действия Коллективного договора на срок не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

102. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

103. Работодатель обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в размере 1% от заработной платы работников – членов профсоюза с разбивкой перечисления: 0,75 на счет Курчатовской районной организации профсоюза и 0,25 на счет Челябинской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и работниками
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 478 г. Челябинска»
на 2026 – 2028 г.г.

Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 478 г. Челябинска» (далее Учреждение) в лице заведующего Учреждения Перель Анны Владимировны, действующего на основании Устава, и первичная профсоюзная организация МАДОУ «ДС № 478 г. Челябинска» (далее профком Учреждения) в лице председателя Александровой Александры Александровны, действующей на основании Положения о деятельности трудовых коллективов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

I. Администрация Учреждения со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273, Трудовым кодексом РФ и Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 776н (с изменениями от 01.03.2022) «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Уставом Учреждения, в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения, определяемого учредителем.

II. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом «Об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273, Трудовым кодексом РФ и Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 776 н (с изменениями от 01.03.2022) «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Уставом учреждения, в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения, определяемого учредителем.

III. Администрация обязуется:

1. Предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.
2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.
3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.
4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой помощи, моющими и чистящими средствами.

5. Обеспечивать помещения Учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
6. Организовывать питание работников.
7. Обеспечивать образовательную деятельность учебными пособиями и инвентарём.
8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
9. Обеспечивать защиту контингента Учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
10. Обеспечивать нормальные условия отдыха работников Учреждения.

IV. Работники Учреждения обязуются:

1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.
2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ.
3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.
4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении образовательной деятельности и различных мероприятий.
6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

V. При невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация Учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

VI. При невыполнении администрацией Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Комитете по делам образования города Челябинска.

ПЛАН по охране труда на 2026-2028 годы

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Предполагаемая стоимость и источник финансирования | Срок выполнения | Ответственный |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение | | | | |

| | | | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| 1 | Составление Соглашения по охране труда между администрацией и работниками Учреждения | - | до 25.12.2025 | Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |
| 2 | Проверка выполнения соглашения | - | конец учебного года | Председатель профкома Александрова А.А. |
| 3 | Экспертиза условий труда в прачечной, на пищеблоке с целью определения опасных и вредных производственных факторов | - | до 01.08. ежегодно | Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |
| 4 | Анализ и пересмотр, по необходимости, действующих инструкций по ОТ для всех категорий работников | - | 2026 | Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |
| 2. Мероприятия по улучшению условий охраны труда | | | | |
| 5 | Проведение всех видов инструктажей | - | по графику | Заведующий Перель А.В. Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |
| 6 | Проверка знаний требований ОТ и техники безопасности | - | октябрь ежегодно | Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |
| 7 | Проведение периодических медицинских профилактических осмотров | 90 000 бюджет | апрель – май ежегодно | Инструктор по гигиеническому воспитанию Долотина Е.В. |
| 8 | Поверка манометров | 3 000 внебюджет | сентябрь ежегодно | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 9 | Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования прачечной и пищеблока | 3 000 внебюджет | июль ежегодно | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 10 | Ремонт цеха холодной продукции в пищеблоке | 130 000 депутатские | 2026 г. | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 11 | Ремонт кабинетов | 20 000 внебюджет | 2026 -2028 | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 12 | Замена светильников в группах № 4, 5, 6 | 30 000 внебюджет | 2026 г. | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 13 | Замена напольной плитки в прачечной | 50 000 внебюджет | 2027 г. | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |

| | | | | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Модернизация АПС | 420 000 внебюджет | 2026-2028 | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 15 | Удаление сухостоя на территории ДОУ | - | сентябрь, апрель ежегодно | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 3. Приобретение | | | | |
| 16 | Резиновых, х/б перчаток и рукавиц для обслуживающего персонала | 10 000 внебюджет | в течение года | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 17 | Спецодежды для работников пищеблока и помощников воспитателей: халаты, фартуки, полотенце на группы и пищеблок | 20 000 внебюджет | в течение года | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 18 | Моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами | 120 000 внебюджет | в течение года | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 19 | Инвентаря для уборки территории: лопат, граблей, метел | 5 000 внебюджет | март 2026 г. | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 20 | Оргтехники, компьютеров | 100 000 внебюджет | 2026 -2028 | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 4. Контроль | | | | |
| 21 | Состояния оборудования на игровых площадках и в групповых помещениях | - | 1 раз в квартал | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. ст.воспитатель Ромашина Е.В. |
| 22 | Состояния здания, помещений, участков | - | 1 раз в квартал | Заведующий Перель А.В. Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |
| 23 | Соблюдения учебной нагрузки, режима дня детей | - | согласно плана контроля | Ст.воспитатель Ромашина Е.В. |
| 24 | Паспортизация мебели | - | 1 раз в начале учебного года | Ст.воспитатель Ромашина Е.В. инструктор по гигиеническому воспитанию Долотина Е.В. |
| 25 | Соблюдения работниками требований ОТ и ПБ | - | 1 раз в квартал | Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |

| | | | | |
|---------------|------------------------------------------------|---|--------------------|--------------------------------------|
| 26 | За работой технологического оборудования | - | постоянно | Зам. зав. по АХЧ Балыбердина Э.А. |
| 5. Отчетность | | | | |
| 27 | Отчет на общем собрании работников | - | 1 раз в год | Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |
| 28 | Отчет на заседании комиссии по ОТ | - | 1 раз в квартал | Специалист по ОТ Ашмарина Г.А. |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371084

Владелец Перель Анна Владимировна

Действителен с 23.01.2026 по 23.01.2027