у 23.01.24 706-К

Заведующая МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №183»

_____ С.А. Еременко
(подпись) (инициалы, фамилия)
«22» января 2024 г.
М.П.

Председатель профкома
_____ Тарасова В.В.
(подпись) (инициалы, фамилия)
«22» января 2024 г.
М.П.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

принятому на 2023-2026 год

уведомительная регистрация органа по труду от 29.11.2023 г. № 706-К

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования г. Краснодар «Детский сад № 183 «Рябинка»

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 23.01.24 № 706-Кот 29.11.23
гл. спец. Горева И.И.

В соответствии с замечаниями отдела трудовых отношений и охраны труда ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара» в коллективный договор Муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Краснодар «Детский сад № 183 «Рябинка» (регистрационный № 706-К от 29.11.2023 г.) вносятся следующие изменения:

№ п\п	Номер мероприятия коллективного договора	Содержание мероприятия	Мероприятия, изложенные в новой редакции
1	2	3	4
1.	Приложение № 9	Соглашение по охране труда на 2023-2026 год	Приложение № 9 представлено в новой редакции.
2.	Приложение № 10	Перечень профессий, работникам которым необходимо выдача СИЗ	Приложение № 10 представлено в новой редакции.
3.	Приложение № 11	Перечень профессий и должностей работников. занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства	Приложение № 11 представлено в новой редакции.
4.	П. 4.1.11.	Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день ***не менее 7*** календарных дней ***(ст. 119 ТК РФ).*** (Приложение № 2)	Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день ***7 календарных дней*** (Приложение № 2)
5.	П. 4.2.3	При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих (праздничных) дней, не предусмотренных ТК РФ (***Радоница*** и др.) работодатель в случае привлечения работников к работе в эти дни производит оплату их труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (***Радоница*** и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.	Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

6.	ПВТР п. 1.2., абзац 1	При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу предъявляет Работодателю согласно ст. 65 ТК РФ: - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку; -.....; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - свидетельство о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории по месту её нахождения (ИНН); -.....; -.....; - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации; -.....;	При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю согласно ст. 65 ТК РФ: - трудовую книжку ***и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса),*** за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявления этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (***за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).*** - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным

			федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
7.	ПВТР п. 1.2., абзац 3	При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.	В соответствии со ст. 65 ТК РФ в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта. В соответствии с Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в ТК РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, ***а***

			трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.
8.	ПВТР п. 1.4.15	При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, ***а также в трудовой книжке.***	При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним. В соответствии с п. 36 Приказа Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" при увольнении работника (прекращении трудового договора) записи, внесённые в его трудовую книжку за время работы у данного работодателя, ***заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя*** (кадровой службы) (при наличии печатей).
9.	ПВТР п. 2.5.	Работодатель обязан: -.....; -.....; -.....; - соблюдать оговорённые в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: 8 и 23 числа каждого месяца; - .....;	Работодатель обязан: -.....; -.....; -.....; - выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников: *за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 8 числа месяца, следующего за отчетным*.; -.....;
10.	ПВТР п. 3.2.	Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических определяется ....., а также регулируется статьёй 333 Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха	Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических определяется ....., а также регулируется статьёй 333 Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки РФ **от 22.12.2014 г. N 1601** « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ***и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре***», Приказом Минобрнауки РФ ***от 11.05.2016 г. № 536*** «Об ***утверждении*** особенностей режима рабочего времени и времени отдыха

		педагогических и других работников образовательных учреждений».	педагогических ***и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»***.
11.	ПВТР п. 3.8.	В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: -***31 декабря***;.....; -.....; -.....; -.....; -.....;	В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства;
12.	ПВТР п. 3.9.1.	Перечень работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск: -Заведующий-***5 календарных дней;*** -Заместителю заведующей по АХР- ***3 календарных дней;***	Перечень работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск: -Заведующий- ***7 календарных дней;*** -Заместитель заведующего по АХР- ***7 календарных дней;***
13.	ПВТР п. 3.9.3, абзац 1	Работникам занятых с вредными условиями труда предоставляется оплачиваемый отпуск ***6 дней.***	Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный ***дополнительный*** оплачиваемый отпуск ***7 календарных дней.***

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ МО
г . Краснодар «Детский сад №183»

_____ Тарасова В.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«22» января 2024 г.
М.П.

к коллективному договор

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №183»
_____ Еременко С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«22» января 2024г.
М.П.

Соглашение
по охране труда на 2024 год
МБДОУ «Детский сад № 183»

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников,которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
	2	3	4	5	6	7				
1.	Провести специальную оценку условий труда,	мест	5	8,2	2024	Заведующий	5	5	-	-

2.	Провести обучение по охране труда в Учебном центре	Чел.	4	12,00	2024	Заведующий	4	4	-	-
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	Чел.	64	30 ,00	2024	Зам. заведующего	64	59	-	-

4.	Провести испытание устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	-	15,0	2024	Заведующий	64	59	-	-
5.	Провести периодический медосмотр работников .	чел	64	160,0	2024	Заведующий	64	59	-	-

6.	Приобрести спецодежду и смывающие и обезвреживающие средства	Чел.	11	30,0	2024	Заведующий	11	8	-	-

									-	-

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №183»
_____ Тарасова В.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«22» января 2024 г.
М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №183»_
_____ Еременко С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«22» января 2024 г.
М.П.

Перечень
профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия или должность		Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на
1	2		3	4
1.	**Пищеблок :** шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(истирания)	1 шт.
	повар подсобный рабочий	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	кладовщик	Средства защиты головы	Головной убор для защитыот общих производственных загрязнений	1 шт.

2.	машинист стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защитыот общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защитыот общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защитыот общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	дворник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащдля защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты отводы и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защитыот общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защитыот общих производственных загрязнений	1 шт.

7.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног Обувь специальная диэлектрическая	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара определяется документами изготовителя
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
8.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащдля защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защитыот общих производственных загрязнений	1 шт.

Приложение № 11
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №183»
Тарасова В.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«» января 2024 г.
М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №183»
Еременко С.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«22» января 2024 г.
М.П.

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями,получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Средства длязащиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием) норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа:средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на1 месяц, мл/гр
1	2	3	4	5
1.	**Пищеблок:** повар, кухонный рабочий, шеф повар, кладовщик	100	250/200	100
2.	Машинист по стиркеи ремонту спецодежды	100	250/200	100

3	Младший воспитатель	100	250/200	100
4.	Уборщик служебных помещений	100	250/200	100
5	Дворник	100	250/200	100
6.	Заведующий хозяйством	100	250/200	100
7.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	100	250/200	100
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100	250/200	100

В документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
_17__ листов.

С.А. Еременко _____
(ФИО руководителя) (подпись)

Тарасова В.В. _____
(ФИО председателя профкома) (подпись)