

СОГЛАШЕНИЕ

о внесении дополнений и изменений в приложения к коллективному договору и продлении срока действия коллективного договора МДОУ «Детский сад № 240»

г. Ярославль 19.12.2023г.

Стороны: Работодатель, в лице заведующего И.Е. Ромазан

и Представитель трудового коллектива, в лице председателя профсоюзной организации Т.В. Угаровой

в соответствии со статьей 43 ТК РФ и протоколом общего собрания работников от 18.12.2023г. № 3, пришли к соглашению:

внести дополнения и изменения в приложения к коллективному договору и продлить срок действия коллективного договора, (регистрационный № 2764/406) на один год, с 23.12.2023-23.12.2024 г.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Руководитель организации



И.Е. Ромазан

Председатель первичной профсоюзной организации

Т.В. Угарова



Изменения в п.4.1.приложения №1 Коллективного договора Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №240»

4.Выплаты компенсационного характера.

4.1 Виды компенсационных выплат в Детском саду устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со <u>статьями 149, 154</u> Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки; - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	10% тарифной ставки (оклада) в соответствии с со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации об оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Трудовой договор № _____

Ярославль

« _____ » _____ 20 ____ г.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 240»

ИНН 7603015962

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

лице заведующего Ромазан Ирины Евгеньевны, действующего на основании Устава учреждения, в дальнейшем именуемое "Работодатель", с _____ одной стороны, _____ и,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

Общие положения

1.1 Работник _____ принимается на работу

в

(Ф.И.О.)

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 240» по должности машинист по стирке белья

1.2 Вид договора _____

(срочный или бессрочный)

1.3 Настоящий договор является договором: по _____

(основной работе или совместительству)

1.4 Работник приступает к исполнению обязанностей с _____

(указать конкретную дату)

С испытательным сроком _____

(указать период)

Права и обязанности Работника**2 Работник имеет право:**

- 2.1 на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
- 2.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями настоящего договора;
- 2.5 отдых в соответствии с графиками работы и графиком отпусков;
- 2.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.7 повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.12 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Работник обязан:

- 2.1.1 соблюдать требования Закона РФ "Об образовании", иных законодательных и нормативно-правовых актов, а также локальных нормативных актов, регулирующих деятельность МДОУ, в части, относящейся к выполнению его трудовых обязанностей;
- 2.1.2 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором, а также должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора;
- 2.1.3 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.4 выполнять установленные нормы труда;
- 2.1.5 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.1.6 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.1.7 незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Права и обязанности Работодателя**Работодатель имеет право:**

заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в установленном законодательством порядке;

3.2 поощрять Работника за добросовестный труд;

3.3 требовать от Работника надлежащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.4 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5 принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работником.

Работодатель обязан:

3.1.1 обеспечить социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством;

3.1.2 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего договора;

3.1.3 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

3.1.4 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 3.1.5 обеспечивать Работнику оплату труда в соответствии с условиями настоящего договора и в порядке, предусмотренном ТК РФ;
- 3.1.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.1.7 предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- 3.1.8 знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 3.1.9 создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении МДОУ в предусмотренных Уставом формах;
- 3.1.10 обеспечивать нормальные бытовые условия труда Работника, необходимые для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.1.11 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.1.12 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим договором.

IV. Оплата труда.

- 4 Работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда:
 - 4.1 должностной оклад, ставка заработной платы на момент заключения договора составляет _____ руб. в месяц;
 - 4.2 Компенсационные выплаты ____ % к должностному окладу (установлен класс (подкласс) 3.1 (вредные условия труда) в соответствии с результатами специальной оценки труда);
 - 4.2.1 выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области
 - 4.2.2 за почётные звания (нагрудные знаки) ____ %;
 - 4.2.3 за государственные награды, государственные почётные звания) ____ %;
 - 4.2.4 за учёную степень (кандидат наук, доктор наук) ____ руб.;
 - 4.3 Поощрительные выплаты стимулирующего характера по результатам труда в соответствии Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ «Детский сад № 240»
 - 4.4 выплата заработной платы работнику производится в следующие сроки: 29 числа каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца, 14 числа следующего месяца – окончательный расчет
 - 4.5 Работнику могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области и нормативными правовыми актами.
 - 4.6 Материальное поощрение работника осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
 - 4.7 Иные выплаты _____

V. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1 Продолжительность рабочего времени Работника устанавливается _____ ч в неделю.
- 5.2 Работнику устанавливается 5 -дневная рабочая неделя, выходные дни суббота, воскресенье
- 5.3 Режим _____ рабочего _____ времени

(работа с ненормированным рабочим днем, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе. Чередование рабочих и нерабочих дней)

индивидуальный рабочий график _____

Изменение режима, графика работы регулируется соглашением сторон и не может быть изменен «Работником» в одностороннем порядке без предварительного согласования с «Работодателем».

- 5.4 Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней, в т. ч.: основной _____-дней; дополнительный _____ дней.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

- 6.1 Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 6.2 Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором.
- 6.3 Выплаты социального характера в виде материальной помощи и денежных вознаграждений к юбилейным и праздничным датам производится в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МДОУ «Детский сад № 240»

VII. Ответственность сторон трудового договора

7.1 Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1 Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2 При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3 Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Должностные обязанности

- 9.1 Машинист по стирке белья и спецодежды осуществляет стирку и глажение белья, спецодежды, полотенец, кухонных принадлежностей, а также кипячение отдельных предметов постельного белья.
- 9.2 Использует стиральные и дезинфицирующие средства.
- 9.3 Ведет учет белья и других предметов мягкого инвентаря, вверенных по списку.
- 9.4 Организует в соответствии с графиком (не реже 1 раза в неделю) и по мере загрязнения смену постельного детского белья, полотенец, рабочей одежды;
 - получает и сортирует бывшее в употреблении постельное белье и полотенца;
 - выдает (на смену) чистое постельное белье и полотенца, рабочую одежду;
 - проглаживает постельное белье и полотенца, рабочую одежду;
 - сортирует и укладывает чистый и проглаженный мягкий инвентарь в шкафы для хранения.
- 9.5 Обеспечивает тщательное хранение имеющегося в прачечной и учет выданной в группы, сотрудникам белья, спецодежды и т.п. Ведет тетрадь учета.
- 9.6 Поддерживает санитарное состояние в прачечной в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

X. Заключительные положения

- 10.1 Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.2 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
- 10.4 Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №240» Адрес: 150034, г. Ярославль, ул. Ранняя, 9а ИНН 760305962	ФИО _____ _____
	Адрес места жительства _____
	Паспорт серия _____ № _____
	Кем выдан _____
Заведующий _____ (И.Е. Ромазан)	Дата выдачи _____
	_____ (подпись)

содержанием настоящего договора ознакомлен, второй экземпляр настоящего договора получил

» _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись работника) (расшифровка подписи)

Соглашение по охране труда

Приложение № 9

Администрация и профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад № 240» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятий	Стоимость, руб	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
					К-во работающих, которым улучшили условия труда	К-во работающих, высвобож. от тяжелых условий труда	в т.ч.	
							Всего	в т.ч. женщ.
6	7	8	9					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств.	300 000	Январь-декабрь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
2.	Организация медицинского осмотра сотрудников д/сада	209 000	Май 2024	Ромазан И.Е. Жандыбаева А.В.	57	51		
3.	Организация обучения работающих и обучающихся в ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников	5 000	Апрель, сентябрь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
4.	Проведение текущего ремонта: • Замена линолеума в гр. № 1,5. • Косметический ремонт гр. № 2 • Ремонт кровли веранд гр. № 8,7,10. • Монтаж греющего кабеля в тамбурах	50 000 30 000 100 000 70 000	Май – август 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
5.	Приобретение игрового оборудования на участки	300 000	Май -август 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	26	26		
6.	Промывка и опрессовка внутренней системы отопления.	20 000	Май 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
7.	Проведение аккарицидной обработки территории	4 000	Май 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
8.	Чистка вентиляции	-	Июнь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
9.	Проведение замеров сопротивления электроустановки детского сада	14 000	Июнь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
10.	Психиатрическое освидетельствование	12 000	Май 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	44	43		
11.	Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками и работниками	30 000	Сентябрь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		
12.	Приобретение спецодежды для МОП.	20 000	Декабрь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	18	14		
13.	Замена сгоревших ламп наружного и внутреннего освещения	15 000	В течение года	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51		

14.	Утепление окон на зимнее время	4 000	Октябрь 2024	Данилова И.В.	57	51
15.	Заготовка песка для посыпки дорожек и крылец в зимнее время.	7 000	Октябрь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
16.	Замена окон гр.№ 4, 10, 2.	600 000	Май -август 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
17.	Организация сан минимума для МОП	20 000	Сентябрь 2024	Ромазан И.Е. Жандыбаева А.В.	15	15
18.	Производить постоянную очистку территории от снега, льда, грязи	-	Постоянно	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
19.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке	-	В течение года	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
20.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	В течение года	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
21.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
22.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	1 000	2 раза в год	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
23.	Организация дезинфекции и дератизации помещений ДОУ	8 300	Ежемесячно	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
24.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	3 000	Ежемесячно	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
25.	Проверка работоспособности огнетушителей	-	1 в квартал	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
26.	Проверка технической исправности тревожной кнопки	14 600	Ежемесячно	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
27.	Обслуживание системы видеонаблюдения	12 000	Ежемесячно	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
28.	Замена светильников в приемных в групп № 8,11,13	30 000	В течение года	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
29.	Монтаж речевого оповещения	420 000	Январь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
30.	Монтаж дополнительных видеокамер (наружное видеонаблюдение)	268 000	В течении года	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
31.	Монтаж электромагнитного замка (на автоматические ворота)	17 000	Январь 2024	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51
32.	Замена входной двери на пищеблок	70 000	В течение года	Ромазан И.Е. Данилова И.В.	57	51

33. Установка рециркуляторов в гр. № 2, 3, 4,

34. Монтаж водонагревателей в гр. № 1, 2, 4,

Февраль 2024

Май 2024

Данилова И.В.

Ромazan И.Е.
Данилова И.В.

27

57 51

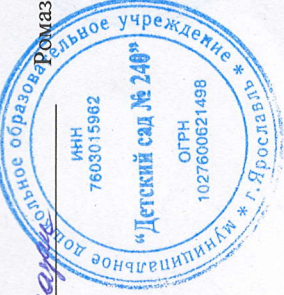
Заведующий МДОУ «Детский сад № 240»

Смагун
Ромazan И.Е.



Председатель Профсоюзного комитета

Угарова Т.В.



Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2764/406-316
Дата « 22 » 12 2023г.
Ф.И.О. отв. лица *Сергеев С.В.*



В данном документе
прошнуровано, прошито и
скреплено печатью 8 (восемь)
листов.

Роман И.Е. Ромазан

