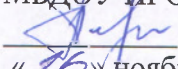
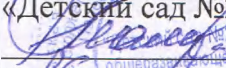
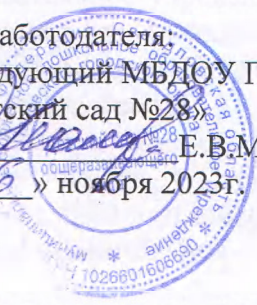


От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ ПГО «Детский сад № 28»  
 С.М.Потанина  
« 16 » ноября 2023 г.

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ ПГО  
«Детский сад №28»  
 Е.В.Мамаева  
« 16 » ноября 2023г.  
М.П.



## Дополнительное соглашение

о внесении изменений и дополнений в коллективный договор  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Полевского городского округа «Детский сад № 28 общеразвивающего вида»  
на 2022 – 2025 г.г.

Утвержден на собрании работников  
Протокол № 2 от «16» ноября 2023г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственное казенное учреждение службы  
занятости населения Свердловской области  
"Полевской центр занятости"

23. ноября 2023

Запись с/з №

32-АИ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 28 общеразвивающего вида» (сокращенное наименование – МБДОУ ПГО «Детский сад № 28») именуемое в дальнейшем «работодатель», в лице заведующего Мамаевой Елены Владимировны.

Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 28 общеразвивающего вида» в лице председателя профсоюзной организации Потаниной Светланы Михайловны, заключили настоящее дополнительное соглашение в коллективный договор.

Стороны договорились: в соответствии с протоколом общего собрания работников № 2 от 16.11.2023 года, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 28 общеразвивающего вида» на 2022 – 2025 г.г. (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Раздел 2 Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров **дополнить** пунктом 2.12 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников» со следующим содержанием:

2.12.1. В соответствии с Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 2 декабря 2022 г. N 1144-Д "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" С изменениями и дополнениями от N 786-Д от 29.06.2023 г. аттестация проводится в соответствии с Регламентом.

2.12.2 Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками

2. Раздел 2 Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров **дополнить** пунктом 2.13 «Аттестация» со следующим содержанием:

2.13.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (СЗД):

2.13.1.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

2.13.1.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.13.1.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.13.2. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя). В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;  
б) наименование должности на дату проведения аттестации;  
в) дата заключения по этой должности трудового договора;  
г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

2.13.3. В соответствии с п. 3.5.20. городского Соглашения «Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательной организации принято решение о соответствии с занимаемой должностью устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1»

2.13.4. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.13.4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой - или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, - в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), - либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), - либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию).

2.13.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.13.5.1. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и работником (не менее двух), в присутствии которых составлен акт

2.13.6. Работник по своему усмотрению выбирает способ и форму подачи заявления в аттестационную комиссию на прохождение аттестации на установление квалификационных категорий (без согласования с работодателем);

2.13.7. Педагогический работник обязан указывать в заявлении результаты своей профессиональной деятельности, что затем будет соотноситься с показателями, предусмотренными п. 35 или п. 36 Порядка;

2.13.8. Аттестационная комиссия обязана уведомлять педагогических работников не только о конкретном сроке, но и о формах и способах проведения аттестации (к примеру, в очной, заочной форме, в очной форме в режиме онлайн);

2.13.9. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства проводится без участия закрепляемых для проведения оценки результатов профессиональной деятельности.

2.13.9.1 Не предусматривается ни конкретного перечня государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, ни перечня профессиональных конкурсов по значимости и по направлению их проведения;

2.13.9.2. Учитываются сведения, подтверждающие наличие наград, званий, знаков отличия, сведения о награждениях за участие в профессиональных конкурсах, указанные в заявлении.

2.13.10. Сведения о квалификационных категориях вносятся трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности;

2.13.11. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию - Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

2.13.12. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами.

2.13.13. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" производится при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

2.13.14. Дифференциация оплаты труда за наличие квалификационной категории «педагог-методист» и «педагог –наставник» обеспечивается только при условии выполнения педагогом дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, не входящей в должностные обязанности (такой работой, к примеру, может являться руководство методическим объединением образовательной организации). Размер выплаты может определяться локальными нормативными актами с учетом нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и не зависит от объема учебной нагрузки педагога.

2.13.15. С учетом норм Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49) Порядком аттестации, утвержденным приказом № 196, не

устанавливаются сроки действия первой и высшей квалификационных категорий педагогических работников, устанавливаемых по результатам аттестации, проводимой по их желанию. Сроки действия квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» Порядком аттестации также не предусмотрены.

2.13.16. На основе решения педагогического совета образовательной организации (т.е. решения коллегиального органа, на котором рассматривался вопрос) работодателем формируется ходатайство, которое, в свою очередь, согласовывается с представительным органом (профкомом) первичной профсоюзной организации (пункт 48 Порядка).

2.13.17. Педагогический работник может подать заявление в аттестационную комиссию в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» со дня вынесения решения аттестационной комиссии об установлении ему высшей квалификационной категории

2.13.18. Квалификационные категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не дают права педагогическому работнику претендовать на какую-либо дополнительную выплату, если им не будет выполняться дополнительная работа, связанная с наставнической или методической деятельностью.

2.13.19. Размеры оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», при условии выполнения ими дополнительной работы, связанной с методической деятельностью или с наставничеством, могут регулироваться локальными нормативными актами образовательной организации в зависимости от объема, степени значимости этой дополнительной (ч.8 и 9 ст.144 ТК РФ).

2. В п. 2.1.3 раздела 2 Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к колдоговору) словосочетание «территориальный орган Пенсионного фонда РФ» **заменить** на словосочетание «клиентская служба Социального фонда России».

3. В п. 2.10.2 раздела 2 коллективного договора, словосочетание «лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии)» **заменить** словосочетанием «лица предпенсионного возраста (за пять лет и менее)».

4. В п. 5.1.11 раздела 5 коллективного договора ссылку на приказ Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 **заменить** ссылкой на приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766Н.

5. График сменности педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (Приложение 2) к коллективному договору **исключить** из коллективного договора на 2022-2025 гг.

6. Соглашение по охране труда на 2022 в МБДОУ ПГО «Детский сад № 28» (Приложение № 3) к коллективному договору **исключить** из коллективного договора на 2022-2025 гг.

7. **Ввести** в действие Соглашение по охране труда на 2023 в МБДОУ ПГО «Детский сад № 28» (Приложение № 8).

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2023 год в МБДОУ ПГО «Детский сад № 28»**

Данное Соглашение по охране труда- правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ ПГО « Детский сад № 28».

Планирование мероприятий по ОТ направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента подписания представителем работодателя, внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ ПГО «Детский сад № 28» и профсоюзным комитетом МБДОУ, в результате оформляется АКТ выполнения соглашения.

8.

п/п	Содержание мероприятия	Стоимость, руб.	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
					Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
					всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщин
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>								
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии Правилами обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства РФ 24.12.2021 № 2462	-	При приеме на работу; Периодическое обучение - февраль	комиссия по ОТ	50	47	0	0
2	Организация Уголков по охране труда	-	в течение года	специалист по ОТ	50	47	0	0
3	Разработка, утверждение и размножение	-	По мере необходимости	заведующий; председ	50	47		

	инструкций по охране труда по видам работ и профессий			атель профкома; специалист по ОТ				
4	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа, целевого инструктажа, внепланового инструктажа	-	При приеме на работу; Плановые – по графику 2 раза в год; внеплановые и целевые по необходимости	специалист по ОТ; зам.зав. по АХЧ; ст.воспитатели	50	47	0	0
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: - работников, которым положена специальная одежда, обувь и др. ср-ми индивидуальной защиты; - работников, которым положены смывающие и (или) обезвреживающие ср-ва; - работников, которым положены льготы за работу во вредных условиях труда	-	январь	заведующий; председатель профкома; специалист по ОТ	50	47	0	0
6	Обучение по ОТ специалистов, уполномоченных по ОТ и руководителей	-	По мере необходимости	заведующий	7	7	0	0
7	Проведение СОУТ	2000	Март	заведующий; специалист по ОТ	2	2	0	0

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ								
8	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год (апрель октябрь)	заведующий ; зам. зав. по АХЧ; члены комиссии и по ОТ	50	47	0	0
9	Текущий ремонт сантехнического оборудования в местах общего пользования	-	по мере необходимости	заведующий; зам.зав. по АХЧ	50	47	0	0
10	Замена ламп освещения в помещениях	-	по мере необходимости	заведующий; зам.зав. по АХЧ	50	47	0	0
11	Косметический ремонт внутренних помещений зданий ДОУ; косметический ремонт групп;	-	летний период	заведующий зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
12	Замена и приобретение хозяйственного инвентаря и инструментов	-	по мере финансирования	заведующий зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
13	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	5 000	май-июнь	заведующий; зам.зав. по АХЧ	50	47	0	0
14	Мероприятия по благоустройству территории МБДОУ ПГО Д/С № 28: -проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда; посыпание дорожек песком, уборка сосулек и	-	по сезону	заведующий зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0

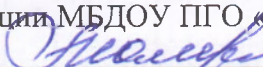


	снега с крыши - посадка цветов на территории, уход за клумбами и т.д.							
<b>3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>								
15	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в установленном порядке в соответствии с Приказом Минздравсоцразвита 29н	90 000	апрель	заведующий; специалист по ОТ	50	47	0	0
16	Психиатрическое обследование сотрудников в соответствии с Приказом Минздрава 342н	18 600	апрель	заведующий специалист по ОТ	31	31		
17	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с ФЗ № 157 от 17.09.1998; ФЗ № 323 от 21.11.2011	30 000	в течение года (индивидуальный график сотрудников)	заведующий специалист по ОТ	32	32	0	0
18	Обследование сотрудников на носительство норовируса, ротавируса(воспитатели и младшие воспитатели)	35 000	сентябрь	заведующий; специалист по ОТ	32	32	0	0
19	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация	15 000	в течение года (ноябрь; индивидуальный график сотрудников)	заведующий специалист по ОТ	20	20	0	0
20	Обеспечение медицинских аптек в группах предметами первой медицинской помощи		постоянно	заведующий специалист по ОТ	50	47	0	0

	соответствии с рекомендациями Минздрава							
21	Дератизация, дезинсекция помещений, акарицидная обработка территории	-	по графику	заведующий зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
22	Контроль теплового режима в помещениях МБДОУ ПГО Д/С № 28		постоянно	зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
23	Контроль расходования электроэнергии, тепла, воды		постоянно	зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
24	Анализ заболеваемости		постоянно	заведующий специалист по кадрам	50	47	0	0
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>								
25	Выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Приказом от 29.10.2021 № 766н	-	в течение года	заведующий зам. зав. по АХЧ	43	42	0	0
26	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, резиновые коврики)	-	2 раза в год	заведующий зам. зав. по АХЧ	2	2	0	0
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>								
27	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	-	по мере необходимости	заведующий; зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
28	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	-	октябрь, апрель	заведующий; зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0

	персонала и воспитанников							
29	Проведение инструктажа по пожарной безопасности (вводного, первичного, повторного, целевого, внепланового)	-	2 раза в год; по мере необходимости	заведующий; зам зав. по АХЧ	50	47	0	0
30	Обеспечение доступности эвакуационных выходов	-	постоянно	заведующий зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
31	Выполнение работ по проверке эксплуатации пожарной сигнализации	-	1 раз в 1 мес.	заведующий зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
32	Обеспечение первичных средств тушения (огнетушителей)	-	постоянно	заведующий зам. зав. по АХЧ	50	47	0	0
33	Обучение ПТМ специалистов и руководителей	-	-	Заведующий зам зав. по АХЧ	7	7	0	0

Соглашение по охране труда подписали:

от администрации МБДОУ ПГО «Детский сад № 28»:  
Заведующий  Е.В. Мамаева

от трудового коллектива:  
Председатель профкома:  С.М. Потанина

9. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2022 – 2025 г.г. муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 28 общеразвивающего вида».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576040

Владелец Мамаева Елена Владимировна

Действителен с 27.05.2022 по 27.05.2023