

Председатель профкома
Бубнова А.Т.
«01» апреля 2022г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№10 «Алёнушка»
Кузнецова М.Д.
«01» апреля 2022г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД №10
"АЛЁНУШКА"
НА 2022-2025 ГОДЫ**

Принят на общем собрании
трудоу коллектива
31 марта 2022 года
протокол № 2



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Аленушка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с 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 МКДОУ «Детский сад № 10 «Аленушка» (далее - учреждение) 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 соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Бубновой Альбины Тимофеевны (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующей Кузнецовой Марины Дмитриевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 6 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренный в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

1) По взаимному согласию сторон;

2) По инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- 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;
- восстановления на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст.74 ТК РФ)).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). 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.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Работодатель обязуется:

3.1.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

3.1.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.1.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

3.1.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.1.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176ТКРФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком 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 (ст.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 должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.1.6. Стороны договорились, что:

4.1.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии ст.5 закона № 1032-1 от 19.04.1991г «О занятости населения»), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

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

4.1.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.1.6.4. 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 или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Рабочее время на одну ставку с учетом обеденного перерыва 30 минут

-Заведующий -8,0 часов, не нормированный рабочий день

-Заместитель руководителя по безопасности -8,0 часов, не нормированный рабочий день

-Старший воспитатель- 7,20 минут

-учитель-логопед-4,0 часа

-педагог дополнительного образования -3,6 часа

-руководитель физического воспитания – 7,20 минут

-музыкальный руководитель- 4,8 часов

-психолог -7,20 минут

-Воспитатели- 7,20 минут

-младший воспитатель -8,0 часов

-Помощник воспитателя – 8,0 часов

-Кладовщик-8,0 часов

-заведующий хозяйством – 8,0 часов

-Повар -8,0 часов

-кухонный работник-8,0 часов

-уборщик служебных помещений -8,0 часов

-Дворник- 8,0 часов

-Машинист ручной стирки-8,0 часов

-Кастелянша -8 часов

-Грузчик-8,0 часов

-Рабочий комплексного обслуживания и ремонта здания -8,0 часов

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 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 (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

5.1.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (должности -заведующий, заместитель руководителя по безопасности, заведующий хозяйством) -3 календарных дня;

5.1.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: (ст.128 ТК РФ)

- женщинам по уходу за ребенком до 3-х лет;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов сына в армию – до 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- участникам ВОВ –до 35 календарных дней;

- мужьям , родителям, женам, военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания–14 календарных дней; работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

5.1.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.11. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата работников учреждения осуществляется в соответствии с Перечнем профессиональных квалификационных групп должностей работников организаций бюджетной сферы.

6.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по квалификационным уровням в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.1.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: 25 числа – текущего месяца – аванс за первую половину месяца и 10 числа, месяц который следует за отработанным, зарплата за отработанный месяц.

6.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- Должностной оклад по занимаемой должности;
- Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- Выплаты компенсационного характера;
- Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширением зон обслуживания или увеличения объема выполняемых услуг, доплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- Выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде);
- Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- Выплаты компенсации за книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам муниципальных образовательных

учреждений по решению органа местного самоуправления в размере , устанавливаемом указанным органом .

- Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- Установление систем оплаты труда, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производиться с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.1.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- При присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- При присуждении ученой степени кандидата наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) о присуждении ученой степени кандидата наук;
- При присуждении ученой степени доктора - со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук;
- При появлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.7. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которой оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю установлением доплаты в размере 6-10% от ставки заработной платы.

6.1.8. Ставки заработной платы выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям, в том числе старшему воспитателю .

6.1.9. За часы педагогической работы сверх установленной нормы Производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставки в одинарном размере.

6.1.10. Ставка заработной платы музыкальному руководителю детского сада выплачивается за 24 часа педагогической работы в неделю.

6.1.11. Ставка заработной платы учителя –логопеда детского сада выплачивается за 20 часа педагогической работы в неделю.

- 6.1.12. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.
- 6.1.13. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 6.1.14. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, отсутствуя на рабочем месте.
- 6.1.15. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 6.1.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК.РФ.)
- 6.1.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы отсутствуя на рабочем месте и обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).
- 6.1.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.1.19. Работодатель обязуется:
- 6.1.20. Заработную плату (ст.136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца) выплачивать два раза в месяц: 25 числа – расчетного месяца –аванс, 10 числа месяца , следующего за расчетным- окончательный расчет ;
- расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы;
 - форму расчетного листка утверждать с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.1.20.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 236 ТК РФ, в размере среднего заработка .
- 6.1.20.2. При выплате заработной платы в письменной форме расчетного листка извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размере и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 6.1.20.3. Оплату за ежегодный отпуск производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.1.20.4. Доводить до сведения работников , под их роспись с издаваемыми приказами по ДОО, касающиеся их функциональной деятельности и с ежемесячными табелями выходов.

6.1.21. Образовательное учреждение в праве распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирования.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в учреждении вне очереди.

7.1.2. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», законом «О развитии образования» и другими законодательными актами.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с Определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Провести в учреждении специальную оценку труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.5. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. Сохранять место работы (должность) 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 (ст.220 ТК РФ).

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

8.1.10. В случае отказа работника 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 среднего заработка.

8.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. 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 за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.17. Возмещать моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействиями работодателя. Возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

8.1.18. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.19. Медицинское обслуживание для лиц, работающих в организации бюджетов муниципальных образований, устанавливается органами местного самоуправления (ст.323 ТК РФ).

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. 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 или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно 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 (ст.377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

9.1.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведение специальной оценки труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193-194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты зарплаты работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из зарплаты на счет первичной профсоюзной организации.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесенных в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о

применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.10 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда , охране труда и других.

10.1.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Перечень профессий, имеющих право на доплату из-за вредных условий труда

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в неблагоприятных условиях труда (горячий цех) - до 8% ставки (оклада). Профессия - повар.
- за тяжесть труда (по результатам спец.оценки) - 4% ставки (оклада). Профессия - помощник воспитателя, младший воспитатель, машинист ручной стирки ,уборщик служебных помещений, грузчик , кухонный работник ,дворник -4% ставки (оклада)- за сложность.

12. Перечень профессий, имеющих право на процентную надбавку к заработной ставке (окладу)

12.1. Стороны договорились, что:

12.1.1. Производить процентную надбавку к заработной ставке (окладу) (за выслугу лет, интенсивность ,категирию)

Выплаты стимулирующего характера- согласно Положению об оплате труда в ДОУ.

13. Перечень профессий, имеющих право на дополнительный, ежегодный оплачиваемый отпуск

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску предоставляются:

- Заведующему -3 календарных дня за ненормированный рабочий день.
- заместителю руководителя по безопасности – 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.
- заведующий хозяйством - 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.
- Повару – 7 календарных дня за вредные условия труда(СОУТ)
- Работникам ДОУ – 3 календарных дня проработавших 1 год без листка нетрудоспособности .

14. Пожарная безопасность в ДОУ.

14.1.Главным документом по обеспечению пожарной безопасности являются «Правила противопожарного режима в РФ», утвержденные Правительством РФ № 390 от 25 апреля 2012 года.

14.2.Чем больше общество осознает ответственность за работоспособность и безопасность детских садов, тем больше обременяет обязанностью руководителей этих учреждений, и обязанность эта регламентирована законом государства. Одно из направлений безопасности — пожарная безопасность, выполнение и соблюдение которой — залог спокойствия и родителей и работников детского сада.

Отработка навыков безопасного поведения участников образовательного процесса предполагает осуществление разного рода практических мероприятий.

14.3.Мероприятия с сотрудниками ДОУ по обеспечению пожарной безопасности:

- Инструктажи по пожарной безопасности: вводный; первичный на рабочем месте; повторный; внеплановый; целевой.
- Практические занятия по отработке плана эвакуации и порядка действий при чрезвычайных ситуациях, по пользованию средствами пожаротушения.
- Оформление стенда наглядной агитации о пожарной обстановке в городе, районе, области.
- Работа с детьми по ознакомлению с правилами пожарной безопасности.

14.4.Мероприятия с родителями воспитанников ДОУ по обеспечению пожарной безопасности:

- Подготовка информационных стендов.
- Беседы, консультации.

Проведение данных мероприятий в ДОУ способствует снижению риска возникновения чрезвычайных ситуаций, повышению уровня ответственности сотрудников, созданию безопасных условий жизнедеятельности и формированию безопасного поведения участников образовательного процесса.

14.5.Разработка и утверждение документации: -

- декларация пожарной безопасности
- схемы и планы эвакуации сотрудников и воспитанников в случае возникновения пожара;
- положение об организации обучения и проверки знаний по пожарной безопасности сотрудников
- инструкция о мерах пожарной безопасности в МКДОУ
- план мероприятий по противопожарной безопасности МКДОУ
 - график тренировок обучающихся при возникновении ЧС в МКДОУ
- приказ об установлении противопожарного режима в МКДОУ

14.6. Оснащение первичными средствами пожаротушения – огнетушителями, пожарными рукавами и гидрантами. Ежемесячный осмотр состояния средств пожаротушения. Результаты осмотра заносятся записью в журнале учета огнетушителей.

14.7. В детском саду установлена Автоматическая пожарная сигнализация (система оповещения, охранной сигнализации, система передачи радиосигнала на пульт «01»). Соблюдения требований к содержанию эвакуационных выходов. Назначение ответственных за каждое групповое и служебное помещение в учреждении. Во время воспитательного процесса строгое соблюдение противопожарного режима всеми педагогами и служащими дошкольного учреждения.

14.8. Проведение 1 раз в полгода тренировочных занятий по эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения пожара.

14.9. Соблюдение требований пожарной безопасности. Методическая служба ДОУ проводит работу с педагогическим коллективом по обучению детей дошкольного возраста правилам пожарной безопасности:

- семинары;
- Проведение 1 раз в месяц обследование технического состояния здания, оценка пожарной электрической безопасности;
- создание соответствующей развивающей среды
- обеспечение выполнения плана по обучению дошкольников правилам пожарной безопасности;
- ежегодное проведение месячников пожарной безопасности;
- межведомственное взаимодействие дошкольного учреждения и отдела МЧС города Балея.

15. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

15.1. Стороны договорились, что:

15.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

15.1.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

15.1.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

15.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

15.1.6. Контроль за соблюдением коллективного договора осуществлять комиссией в составе профорга, страгделегата и членом ревизионной комиссии и отчитываться перед коллективом не реже 1 раза в год.

15.1.7 Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень работ, профессий и должностей имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда.
2. Перечень категорий работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые имеют право на доплаты.
3. Перечень работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам).
4. Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

Председатель профкома
_____ А.Т Бубнова
«01» апреля 2022г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№10 «Алёнушка»
_____ М.Д Кузнецова
«01» апреля 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей имеющих право на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда

1. Повар – 7 календарных дней

Председатель профкома
_____ А.Т Бубнова
«01» апреля 2022г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№10 «Алёнушка»
_____ М.Д Кузнецова
«01» апреля 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий работников занятых на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда, которые имеют право на доплаты

1. Помощник воспитателя - 4% к должностному окладу
2. Младший воспитатель– 4% к должностному окладу
3. Повар – 8% к должностному окладу
4. Дворник -4% к должностному окладу
5. Грузчик -4% к должностному окладу
6. Машинист по стирке белья -4% к должностному окладу
7. Уборщик служебных помещений – 4% к должностному окладу
8. Кухонный рабочий -4% к должностному окладу

к коллективному договору

Председатель профкома
 А.Т Бубнова
 «01» апреля 2022г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад
 №10 «Алёнушка»
 М.Д Кузнецова
 «01» апреля 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду,
 спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам)

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи	Пояснения
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н п.23.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты о повышенных температур	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке	1 шт. на 2 г.	
		Головной убор утепленный	1 шт на 2 г	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 г.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 г.	

Председатель профкома
_____ А.Т Бубнова
«01» апреля 2022г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№10 «Алёнушка»
_____ М.Д Кузнецова
«01» апреля 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель, уборщик помещений, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке белья, заведующий хозяйством, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легко - смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук. Восстановительный крем.	200 гр. Мыло туалетное или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
на 25 (двадцати пяти) листах

Заведующий
Кудряшова М.Р. Вукуман

