

От работодателя:
Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Яблочко»
села Новозаведенного»



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального казённого
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5
«Яблочко» села Новозаведенного»

«20» апреля 2021 г.
А.С. Соколова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Яблочко»
села Новозаведенного»
на 2021-2024 годы

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В
УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

за № 18 В.м.а.в. 2021 г.
Регистрацию произвел А.М.С.

с. Новозаведенное
2021 г.

(В.М. Соколова)

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №5 «Яблочко» села Новозаведенного» (далее - работодатель) Савельевой Галины Михайловны и работниками в лице председателя профсоюзного комитета детского сада (далее - профком) Саркисян Александры Сергеевны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКДОУ «Детский сад №5 «Яблочко» села Новозаведенного».

1.2. Коллективный договор (далее КД) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, преимуществ, более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами КД являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации ДОУ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, а также работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, но имеющими право уполномочить профком, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, так как действие КД распространяется на всех работников (далее – работники);

- работодатель, в лице заведующего ДОУ.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Стороны несут ответственность за выполнение положений КД в ст.55 ТК РФ и осуществляют контроль над выполнением КД, в соответствии со ст.51 ТК РФ.

1.6. Стороны вправе вносить в течение срока действия в КД изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

1.7. КД сохраняет свое действие в следующих случаях:

- изменение наименования учреждения;
- расторжение трудового договора с руководителем;
- реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) в течение всего срока реорганизации;
- ликвидация учреждения в течение всего срока проведения ликвидации;

- смена формы собственности учреждения (коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности).

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

1.9. Пересмотр обязательств КД не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДООУ, а все спорные вопросы решаются сторонами КД.

1.10. Стороны, подписавшие КД отчитываются о его выполнении 2 раза в год.

1.11. Стороны, подписавшие КД, активно проводят политику социального партнерства в сфере труда (учет мнения, взаимные консультации, переговоры, участие в разработке и принятии документов и положений, создание комиссий по регулированию социально-трудовых отношений).

1.12. КД вступает в силу с 01.04.2021 года и действует в течение 3 лет до 30.03.2024 года.

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

- правила внутреннего трудового распорядка,
- соглашение по охране труда;
- инструкции по охране труда для работников;
- инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- положение об оплате труда работников,
- положение о премировании работников,
- положение о стимулирующих выплатах для работников;
- положение о дистанционной (удалённой) работе;
- положение о сохранении занятости работников старшего возраста.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома,
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2. ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, о внесении 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 Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДООУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым соглашением по

организациям, подведомственным управлению образования и молодёжной политики Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2021-2023 годы, Положением об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, подведомственных управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, по видам экономической деятельности «Образование дошкольное», «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми», утверждённым постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28.12.2019 № 4246, настоящим КД.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом ДОО, коллективным договором, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор с работником, заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.6. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ, а именно: на время исполнения обязанностей отсутствующего работника; на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; для выполнения сезонных работ; для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя; для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки; в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях; с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы; в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.7. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора,

условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. На всех работников, проработавших в учреждении свыше 5 дней, и принятых до 31 декабря 2020 года, на основании письменных заявлений, ведутся трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде (в данном случае трудовая книжка выдается на руки работнику и работодатель освобождается от ответственности за ее хранение).

На работников, впервые поступивших на работу после 31 декабря 2020 года сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде.

2.10. Работодатель обязуется осуществлять в соответствии с действующим законодательством своевременное внесение сведений о трудовой деятельности работников учреждения в электронном виде, подготовку и представление в Пенсионный фонд РФ сведений о трудовой деятельности работников учреждения по форме СЗВ-ТД, подготовку и выдачу работникам сведений о трудовой деятельности по форме СТД-ПФР.

2.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа детского сада.

Выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

2.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

2.13. Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний работников, родительских собраний.

2.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Основания для расторжения трудового договора предусматриваются ст. 77 ТК РФ:

- Соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- Распоряжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) или работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- Перевод работника по его просьбе или с его соглашения на работу к другому работодателю либо переход на выборную работу (должность);

- Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо, с её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть четвёртая ст. 75 ТК РФ);
- Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая ст. 73 ТК РФ);
- Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 71.1 ТК РФ);
- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ.

2.15. С приказом заведующего ДОУ о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.17. Работодатель обязан произвести с работников расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работник и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками

ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.20. Дистанционная (удалённая) работа работников организации регулируется Положением о дистанционной (удалённой) работе в МКДОУ «Детский сад № 5 «Яблочко» села Новозаведенного» (Приложение 3).

2.21. Работодатель обязуется не допускать необоснованное увольнение работника, а так же отказ в приеме на работу по причине достижения предпенсионного возраста. Работа с сотрудниками старшего и предпенсионного возраста регулируется Положением о сохранении занятости работников старшего возраста (Приложение 4).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.3. 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—177 ТК РФ.

3.2.4. На основании «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (ред. 23.07.2013г.) проводить 1 раз в 5 лет аттестацию педагогических работников, не имеющих квалификационных

категорий (первой или высшей) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения, действующими в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников.

3.2.5. Направлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) представление на аттестуемых работников, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.2.6. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующий полученной квалификационной категории размер оплаты труда, со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.2.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.2.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется 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).

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя, в связи с ликвидацией учреждения (п.5 ст.88 ТК РФ) и сокращением численности штата (п.2. ст.82 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия профкома) (ст.82 ТК РФ).

4.3. Преимущественное право на трудоустройство при сокращении численности штата (ст. 179 ТК РФ) предоставляется работникам:

- с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при наличии двух или более иждивенцев или нетрудоспособных членов семьи;
- одиноким матерям, воспитывающих детей до 16 лет;
- родителям детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- председателю первичной профсоюзной организации;
- молодым специалистам, имеющим стаж работы менее 1 года.

4.4. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

4.5. При появлении вакансии, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших и ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели с 7-00 до 17-30. Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также общероссийские и краевые праздничные дни.

5.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы регулируется приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оговариваемой в трудовом договоре и составляет для:

- воспитателя – 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю.

Для других категорий работников учреждения нормальная продолжительность рабочего времени на одну ставку: для женщин - 36 часов в неделю (женщины, работающие в сельской местности), для мужчин - 40 часов в неделю.

5.2.1. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени на более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ)

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяются правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, в также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа в праздничный и нерабочий день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. По соглашению между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться следующий режим работы:

- неполный рабочий день;
- неполная рабочая неделя;
- гибкий график работы (ст. 102 ТК РФ).

По желанию работника ему может быть предоставлена возможность совмещения (совместительства) должностей при наличии вакансий.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.7. В период проведения ремонтных работ персонал ДООУ может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и умений в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Предоставление ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Изменение графика отпусков может осуществляться с согласия работника и учета мнения профсоюзной организации.

5.9. Отзыв из отпуска осуществляется по письменному распоряжению заведующего только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней

отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.10. По желанию работника, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

5.11. Отдельные работники при необходимости, эпизодически привлекающиеся к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (руководитель и заведующий хозяйством) согласно ст. 101 ТК РФ и п.6.1.7 Отраслевого соглашения по организациям, подведомственным управлению образования и молодежной политики Георгиевского городского округа Ставропольского края, на 2021-2023 годы, имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня согласно ст.119 ТК РФ).

5.12. Работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда (повара) и имеющим подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- при переезде на новое место жительства - 3 календарных дня;
- при сопровождении больных детей, мужа, родителей к месту лечения от 1 до 3 календарных дней.
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет в удобное для них время продолжительностью до 14 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

5.14. Женщины работающие в сельской местности имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы» (ст. 263. 1 ТК РФ).

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.16. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о предоставлении длительного отпуска сроком до 1 года.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 2)

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.18. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работники учреждения могут быть временно переведены по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти или администрацией Георгиевского городского округа Ставропольского края. Срок такого перевода равен периоду наличия указанных обстоятельств.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу;

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 5 «Яблочко» села Новозаведенного». Положение об оплате труда утверждается приказом заведующего, согласовывается с профкомом и является Приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 1).

6.2. Система оплаты труда ДОУ, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

6.3.1. Женщинам работающим в сельской местности и имеющим сокращенную продолжительности рабочего времени на более 36 часов в неделю, заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе. Они имеют право на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части (ст. 263. 1 ТК РФ).

6.4. Размеры должностных окладов специалистов, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала детского сада устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с квалификационными группами должностей в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников и другими локальными нормативными актами ДОУ. Индексация заработной платы проводится в соответствии с официальным уровнем инфляции и с учетом финансового состояния МКДОУ.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников ДОУ, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

6.5.1. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми документами РФ.

6.5.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) работников.

6.5.3. Работникам ДОУ установлены следующие размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата работникам ДОУ за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время;

- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере;

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ; за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности).

6.5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

Работникам ДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, имеющие класс вредности, устанавливается доплата в размере:

- подкласс 3.1 – 4%;

- подкласс 3.2 – 5%.

По результатам спецоценки условий труда:

- в 2018 году повару установлен класс условий труда 3.2 и кухонному рабочему – 3.1; уборщику служебных помещений – 3.1.

6.5.5. Работникам ДОУ за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

- педагогическим работникам за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях – 15%;

- помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду – 30%;

- работнику ДОУ, за ведение делопроизводства(в связи с отсутствием должности секретаря и делопроизводителя) – 20%.

6.5.6. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20%; - педагогическим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности – 25%; - не освобожденному председателю профкома устанавливается персональная надбавка к должностному окладу по условиям работы до 10 % от должностного оклада в пределах фонда заработной платы.

6.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы на основе формализованных показателей критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.6.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда; - предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов труда; - адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту, уровню квалификации; - своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата; - прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании ДООУ.

6.6.2. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в ДООУ создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего ДООУ по согласованию с профкомом.

6.6.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДООУ самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, трудовом договоре, соглашениях в соответствии с Положением об оплате труда.

6.6.4. В МКДООУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 % от должностного оклада);
- денежные выплаты педагогическим работникам МКДООУ, реализующим ООП ДО в соответствии с ФГОС в размере 2000 рублей;
- за личный вклад в общие результаты деятельности ДООУ, участие в

подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 % от должностного оклада); - за качество выполняемых работ (осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг (далее – оценочный лист), утверждаемого ДООУ. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в ДООУ создается соответствующая комиссия с участием председателя профсоюзного комитета ДООУ. Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 % от МРОТ на период до очередного заседания вышеуказанной комиссии; - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера: имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы; имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы; имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований; - за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера: за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 13% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы); за наличие I квалификационной категории - 18% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы); за наличие высшей квалификационной категории - 23% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы); - за стаж непрерывной работы (при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%; при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%; при стаже работы свыше 5 лет - 15%); - премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями

б.6. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления 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.

6.7. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются: 24 число – заработная плата за первую половину отработанного месяца и 9 число – заработная плата за вторую половину отработанного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний; 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.7.1. Аттестация педагогических работников ДОО осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 года № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2010 года № 843-пр.

6.7.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов,

аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено)

6.7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.7.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.7.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.7.6. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК, в размере средней заработной платы (ст. 234 ТК).

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Стороны договорились, что работодатель обязуется

7.1. Предоставлять трудовой отпуск в сентябре в полном объеме или по частям по их желанию сотрудникам ДОУ, имеющим детей первоклассников.

7.2. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 606.

7.3. Предоставлять всем категориям работающих в ДОО дополнительные неоплачиваемые отпуска на важнейшие события в жизни в размере 1 – 3 дня (см. раздел «Рабочее время и время отдыха»), в соответствии со ст. 128 ТК РФ

7.4. Проводить премирование и выплату надбавок работникам ДОО за особые достижения в труде и активное участие в образовательном процессе.

7.5. Своевременно осуществлять все выплаты по обязательному социальному страхованию работников ДОО.

8. Улучшение условий и охраны труда.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Заключать Соглашение по охране труда (приложение) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда средства в размере, 2% от фонда оплаты труда.

8.4. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

8.5. Организовать в течение года обучение сотрудников ДОО знаниям и нормам требований охраны труда, а также ответственности за невыполнение этих норм с отметкой в протоколе.

8.6. Проводить инструктажи по охране труда в ДОО с отметкой в журнале.

Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОО инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья сотрудников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.7. Обеспечивать наличие справочных и нормативных документов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов.

8.8. Обеспечивать работников ДОО специальной одеждой, моющими, обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.9. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в ДОО и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в ДОО в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Оплатить в размере среднего заработка простой в работе в случае возникновения ситуации, связанной с риском для жизни и здоровья.

8.12. Создать в ДОО комиссию по охране труда с участием членов профкома на паритетной основе.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств соцстраха на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

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

8.16. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

8.16.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;

- Создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;

- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);

- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;

- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

8.17. При прохождении диспансеризации работником Работодатель обязуется предоставлять:

- работникам один свободный от работы день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, предоставлять два свободных от работы дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работник обязуется:

8.17. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.18. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.19. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.20. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ДОУ, или об ухудшении состояния своего здоровья.

8.21. Проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что решения принимаются с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ДОУ.

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по п.2, подп. «б» п.3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.8. Работодатель с учетом мнения 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);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов ДОУ.

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

10.5. Направлять учредителю ДОУ заявления о нарушении руководителем ДОУ 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).

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 30 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля 2 раза в год на общем собрании работников.

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

11.5. 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.

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Принят на общем собрании работников
протокол № 5 от 15 апреля 2021 г.