

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ПОДСОЛНУШЕК»

телефон (85144)3-10-20, 3-10-21, e-mail: detsadpodsolnushek@mail.ru
ОГРН 1143025001624, ИНН 3025011401

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019-2022 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

д/с «Подсолнушек»

Павлова Надежда Александровна


(подпись)

17.06.2019₂

(дата)

От работников:

Представитель от работников

МБДОУ д/с «Подсолнушек»

Иванова Лариса Юрьевна


(подпись)

17.06.2019

(дата)



Прошел уведомительную регистрацию в ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»

Регистрационный номер № 11 от «18» 06 2019 года.

Руководитель органа по труду Заместитель

директора Смирнова Н.Н.



с. Икряное.

Перечень сведений, представляемый работодателем при регистрации
коллективного договора.

1. Полное наименование организации с указанием аббревиатуры: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подсолнушек» (МБДОУ д/с «Подсолнушек»).
2. Фамилия, имя, отчество (полностью)
 - руководителя организации, телефон, факс: заведующий – Павлова Надежда Александровна, телефон: 3-10-20.
 - председателя органа, представляющего работников организации (иных представителей работников), телефон: представитель от работников – Иванова Лариса Юрьевна, телефон: 3-10-21.
3. Местонахождение организации с указанием почтового адреса и административного адреса Астраханской области: 416370, Российская Федерация, Астраханская область, Икрянинский район, с.Икряное, ул. Мира, 37.
4. Вид экономической деятельности: дошкольное образование, вышестоящая организация, в том числе федерального уровня: Управление образования администрации МО «Икрянинский район», Министерство образования и науки АО, Министерство образования и науки РФ.
5. Организационно-правовая форма организации: бюджетное учреждение.
6. Вид собственности организации: муниципальная.
7. Основные виды деятельности: Образовательный процесс направленный на достижение уставных целей и задач организации.
8. Дата, номер, место регистрации учредительных документов: Устав МБДОУ д/с «Подсолнушек», 26 ноября 2015 года, ОГРН Межрайонная инспекция ФНС №6 по Астраханской области.
9. Средняя заработная плата педагогических работников (за период с начала года): 24405,00 (Двадцать четыре тысячи четыреста пять) рублей 00 копеек, вспомогательного персонала: 11280,00 (Одиннадцать тысяч двести восемьдесят) рублей 00 копеек.
10. Численность работников организации (работников, охваченных коллективным договором): 34.
11. Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива №4 от 17.05.2019г.
12. Копия приказа о назначении руководителя.

Заведующий МБДОУ
д/с «Подсолнушек»

Н.А. Павлова.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Содержание	Номер стр.
Разделы коллективного договора:		
1.	Общие положения.	4
2.	Трудовой договор.	6
3.	Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	9
4.	Выявление работников и содействие их трудоустройству.	11
5.	Рабочее время и время отдыха.	12
6.	Оплата и нормирования труда.	16
7.	Гарантии и компенсации.	18
8.	Охрана труда и здоровья.	18
9.	Обязательства представителя	20
10.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	21
Приложения:		
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	
2.	Положение об оплате труда работников	
3.	Соглашение по охране труда	
4.	Положение о материальной помощи и материальном поощрении	
5.	Положение о стимулирующих и компенсационных выплатах	
6.	Кодекс чести работников	
7.	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ д/с «Подсолнушек» длительного отпуска сроком до одного года	
8.	Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты	
9.	Сводная ведомость по специальной оценке условий труда	
10.	Протокол заседания трудового коллектива по утверждению проекта нового коллективного договора от 17 мая 2019г. № 4	

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Подсолнушек» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 детского сада 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. Настоящий коллективный договор заключен между работниками Учреждения, представленных представителем от коллектива (далее-представитель) в лице Ивановой Л.Ю., с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице заведующего Павловой Н.А., с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые «сторонами», с целью регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении в соответствии с ТК РФ.

1.4. Работники, имеют право уполномочить представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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 14 дней со дня его подписания. Представитель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, при реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с заведующим (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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, либо в порядке установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ).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 путем переговоров.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения представителя:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) инструкции по охране труда для работников;
- 4) положение об оплате труда работников;
- 5) положение об компенсационных и стимулирующих выплатах;
- 6) положение о материальной помощи и материальном поощрении;
- 7) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 9) трудовой договор, заключаемый с работниками Учреждения.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением непосредственно работниками и через представителя:

- учёт мнения (по согласованию) представителя;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы (ст.53 ТК РФ).

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым 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. 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).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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). Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

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

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.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки (педагогической работы) педагогических работников.

2.5. Объем педагогической нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из закона «Об Образовании», штатного расписания, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

2.6. Объем педагогической нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.10 настоящего коллективного договора.

2.7. Объем педагогической нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) 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 представителя.

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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), 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 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

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

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего.

С приказом заведующего 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.

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).

2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним 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, связанных с работой.

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.

III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в Учреждении, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей), учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

3.3.2. Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года, не менее 20 % работников в год.

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

3.3.4. 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.

3.3.5. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать 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.

3.3.7. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

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

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух 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.

3.3.9. 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.

3.3.10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников детского сада и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом представителю не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы

время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, расписанием НОД, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) за 1 ставку заработной платы, учителя-логопеда за 1 ставку заработной платы — 20 часов в неделю, музыкального руководителя за 1 ставку заработной платы — 24 часа в неделю, инструктора по физическому воспитанию за 1 ставку заработной платы — 30 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Составление непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

При привлечении работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой

работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве 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.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов и для педагогических работников — 3,5 часов.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка,

должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя не позднее, чем за неделю до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст. 124, 125 ТК РФ.

5.8. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в порядке и на условиях, определяемых «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».

5.10. Работникам, имеющим путёвки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется: завхозу, повару, старшей медсестре, работникам МОП – продолжительностью 28 календарных дней;

старшему воспитателю, воспитателю, инструктору по физическому воспитанию, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, педагогу-психологу – 42 календарных дня;

учителю-логопеду, предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск не менее 56 календарных дней, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 № 724.

5.12. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.13. Время перерыва для отдыха устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы работников и составляет не более 2 часов или менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.14. 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.

На основании письменного заявления работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- лицам, допущенным к вступительным испытаниям в высшие учебные заведения – 15 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 дней в году (ст.263 ТК РФ);- в удобное для них время;
- работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- одиноким матерям, отцу, воспитывающим ребенка до 14 лет - 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);

5.15. Неполное рабочее время – неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя устанавливается (как при приеме на работу, так и впоследствии) в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации работодатель обязан установить;
- Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или объема выполненной работы и не влечет для работника, каких-либо ограничений (продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа), других прав и гарантий.

Одному из работающих родителей детей-инвалидов до 18 лет предоставляются 4 оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.16. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

5.17. Объем педагогической нагрузки, установленный в начале года, не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации. Педагог должен быть поставлен в известность за 2 месяца до уменьшения и получать ту же зарплату в течение этих двух месяцев.

5.18. Составление непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника и в соответствии с нормами СанПиН для воспитанников.

5.19. На основании ст.168 ТК РФ установить порядок и размеры возмещения командировочных расходов. Руководитель может направить в служебную командировку только штатных сотрудников, причем некоторых – только с их письменного согласия (женщин, у которых есть дети в возрасте до 3 лет или дети-инвалиды до 18 лет). Работник отправляется в командировку для выполнения служебного поручения по распоряжению руководителя.

5.20. Отправляясь в командировку, работник Учреждения получает деньги для оплаты расходов, а по возвращении он должен сдать в 3-х дневный срок в бухгалтерию авансовый отчет о суммах, которые он израсходовал. Кроме того, работник должен вернуть деньги, которые он не потратил в командировке.

5.21. Учреждение должна возместить работнику:

- расходы по найму жилого помещения;
- расходы по проезду;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников. Положение о системе оплаты труда разрабатывается и утверждается заведующим по согласованию с представителем является Приложением №2к настоящему коллективному договору.

6.2. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 число каждого месяца.

6.4. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6.6. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

6.7. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

6.8. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

6.9. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, медицинскому персоналу, младшему обслуживающему персоналу Учреждения и др.

6.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании представления заведующего с учетом мнения представителя.

6.11. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей); (ТК РФ Статья 151)
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время; (ТК РФ Статья 96)
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; (ТК РФ Статья 153)

6.12. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- 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 вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- других установленных законом случаях.

6.13. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.14. Работодатель обязуется обеспечивать:

- ~~из~~ ~~в~~ письменной форме каждого работника о составных частях его ~~заработной~~ заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также ~~об~~ общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).
- оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.15. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Представитель координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь работникам по защите их социально - экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивает информационно - методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ, решением Главы администрации области ветеранам войны и труда, войнам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Согласовывать с представителем формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, графика отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности и др. нормативные локальные акты, в соответствии с требованиями ТК РФ.

7.3. Учитывать мнение представителя при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Действовать с учетом мнения представителя при увольнении по инициативе работодателя работников.

VIII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, ~~использование~~ современных средств безопасности труда, предупреждающих ~~профессиональный~~ травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ~~работников~~ (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого(вышеуказанного) 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.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя, с последующей сертификацией.

8.4. 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 и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

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

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с представителем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.

8.10. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить работники.

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

8.12. Проводить обязательные периодические и ежегодные медицинские осмотры работников за счет средств работодателя в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №302п от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования). На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок. Организовывать прохождение ежегодной диспансеризации работников образования за счет средств работодателя в рамках национального проекта «Здоровье», а также за счет средств федерального бюджета продолжить работу по дополнительной

интервизации работающих граждан в соответствии с требованиями Федерального закона "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ.

11.3. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

11.4. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

12. Обязательства представителя.

Представитель обязуется:

- 9.1.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
- 9.2.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.
- 9.3.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности внесения в них записей.
- 9.4.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.5.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет находящихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 9.6.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.7.** Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 9.8.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

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

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Раздел 11. Приложения к коллективному договору.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с внесением изменений и дополнений. К договору прилагаются

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положения об оплате труда работников.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положения о материальной помощи и материальном поощрении.
5. Положения об компенсационных и стимулирующих выплатах.
6. Кодекс чести педагога.
7. Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ д.с. «Звездный» длительного отпуска сроком до одного года.
8. Перечни работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
9. Сводной ведомости по специальной оценке условий труда.
10. Протоколы заседания трудового коллектива по утверждению проекта нового коллективного договора от 17 мая 2019г. № 4

Зарегистрирован №	11	21
«22»	05	20 19 г.
Подпись		