

Представитель работодателя –
Заведующий МБДОУ «ЦРР-
детский сад №2 «Палех»

Н.Я.Ванюшкина
Н.Я.Ванюшкина

2022 г.



Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ЦРР-детский сад №2 «Палех»

А.В.Фесикова
А.В.Фесикова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 годы

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №2 «Палех» города Обнинска*



1. 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 "Центр развития ребенка - детский сад № 2 «Палех» города Обнинска (МБДОУ "ЦРР – детский сад № 2 «Палех»).

1.2. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании» и иными федеральными законами, Трехсторонним Соглашением в Калужской области, Уставом МБДОУ "ЦРР - детский сад № 2 «Палех» с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются МБДОУ "ЦРР – детский сад № 2 «Палех» в лице заведующего Ванюшкиной Натальи Яковлевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники МБДОУ "ЦРР – детский сад № 2 «Палех» являющиеся членами первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 2 «Палех» в лице их представителя председателя профкома Фесиковой Анны Викторовны, именуемое в дальнейшем «Профком», в том числе работники учреждения не являющиеся членами профсоюза от имени и в интересах которых действует Профком, совместно именуемые «Стороны».

1.4. Все условия коллективного договора являются обязательными для выполнения его сторонами и распространяются на всех работников учреждения и лиц, принятых на работу в учреждение после вступления в силу настоящего коллективного договора.

1.5. Предметом настоящего договора является совместное регулирование (определение и контролирование) обязательств в области социально-трудовых отношений с учетом финансовых возможностей работодателя и интересов работников.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Работодатель и председатель Профкома отчитываются о выполнении положений Коллективного Договора на собрании коллектива работников учреждения не реже 1 раза в год.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. По истечении установленного срока Коллективный договор действует до принятия нового или продления настоящего договора. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

В течение 3-х месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по продлению настоящего или заключению нового коллективного договора.

1.9. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации - в течение всего срока, на который он был заключен;
- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации - в течение всего срока реорганизации;
- смены формы собственности организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации организации - в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров и конфликтов, возникающих в области социально-трудовых отношений.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает с учетом мнения профкома.

1.14. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением непосредственно и через профком:

- учёт мнения (согласование) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным 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), в том числе определенные коллективным договором.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст. 16 ТК РФ).

2.2. 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.

2.3. Права и обязанности Работодателя:

- Управлять МБДОУ и принимать самостоятельно решения в пределах своих полномочий
- Заключать и прекращать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативно-правовыми актами.
- Требовать от работников надлежащего выполнения работы в соответствии с трудовым договором, Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. Рассматривать предложения сотрудников учреждения и своевременно, в пределах сметы расходов учреждения на текущий год, утверждать штатное расписание учреждения.

2.4.2. Осуществлять прием, перевод, перемещение, существенное изменение условий труда и увольнение работников ДОУ на основании действующего Трудового кодекса РФ и настоящего Договора, посредством заключения с ними письменного трудового договора.

2.4.3. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МБДОУ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, положением о защите персональных данных и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника (должностной инструкцией, инструкцией по технике безопасности и т.д.)

2.4.4. Проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021

года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

2.4.5. Согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

2.4.6. Проводить сокращение численности или штата работников учреждения в соответствии с законодательством РФ, в частности информировать Профком не менее чем за 3 месяца и предупреждать сотрудников не менее чем за 2 месяца о предполагаемом сокращении штатов.

2.4.7. Составлять тарификацию педагогических работников на новый учебный год до 1 сентября. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

2.4.8. В течение сентября учебного года дать информацию трудовому коллективу о системе оплаты труда на очередной учебный год.

2.5. Права и обязанности члена трудового коллектива

2.5.1. Работники учреждения имеют право:

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям безопасности труда и положениям коллективного договора;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиям охраны труда на рабочем месте;
- на современную и в полном объеме выплату заработной платы;
- на установленную законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый отпуск;
- на отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ;
- на пособия по государственному социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами о труде;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации

2.5.2. Все работники учреждения обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, Устав МБДОУ
- работать честно и добросовестно, качество выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, квалификационные характеристики и других нормативных актах,
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда,
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности,
- соблюдать требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями,
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся администрации,
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, систематически заниматься повышением своей квалификации,
- обеспечивать высокую эффективность учебного процесса,
- нести материальную ответственность на основании действующего законодательства.

3. ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА

3.1. С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа Учреждения.

3.4. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя . mbdou_2_obn@adm.kaluga.ru

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий Учреждением);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Высвобождение работников и содействие по трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения 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 профкому 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).

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

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, расписанием занятий, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского сада 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.

5.2. В организации применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.5. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю и включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (ст. 333 ТК РФ):

36 часов в неделю - воспитателям, работающим в группах общеразвивающей направленности

; 25 часов в неделю -- воспитателям, работающим в группах комбинированной направленности

36 часов в неделю - для старшего воспитателя, педагога-психолога ;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

20 часов в неделю - учителя-логопеда, учителя-дефектолога;

24 часа в неделю - музыкального руководителя;

18 часов в неделю – педагога дополнительного образования.

5.6. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.7. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 5 часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

5.8. По соглашению сторон могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в период работы неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

Работники, занятые на условиях неполного рабочего времени имеют все трудовые права, что и лица, работающие полное рабочее время.

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):

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 (незавершение) 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.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к

сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, а так же локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда.

5.13. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Время отдыха

6.1. Общими выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.

6.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность перерыва устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ст.110, в редакции Федерального закона от 14.07.2022 №273-ФЗ)

6.5. Дополнительные четыре оплачиваемых выходных дня в месяц предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по заявлению на основании подтверждающей справки из органов социальной защиты.

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

Утвержденный график отпусков обязателен для исполнения работодателем, так и работниками и может быть изменен по согласию сторон. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляется работникам продолжительностью:

- 42 календарных дня – заведующему, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу, педагогам дополнительного образования, учителю-логопеду
- 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим в группах комбинированной направленности

(Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

- 28 календарных дней - всем остальным работникам МБДОУ.

6.8. Работник по соглашению сторон вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, при этом любая часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией:

- ежегодного основного и дополнительного отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.
- дополнительного отпуска за работу работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

6.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредным и(или) опасными условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда; работникам с ненормированным рабочим днем.

6.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении военной обязанности, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней

6.12. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет (инвалида до 18 лет), одиноким отцу или матери имеющих одного ребенка до 14 лет по письменному заявлению в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

6.13. Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования по очной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 173-177).

6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон в зависимости от обстоятельств, по которым возникла необходимость в таком отпуске.

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен: в связи с временной нетрудоспособностью самого работника в период отпуска; в связи с выполнением работником во время отпуска государственных или общественных обязанностей (участие в работе избирательных комиссий, военные сборы, обязанность присяжного заседателя) и других случаях установленных трудовым законодательством. Отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней. Работник обязан уведомить работодателя.

Работник обязан по письменному заявлению перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок при несвоевременной выплате отпускных (позже чем за 3 дня до начала отпуска), а также, если работодатель вовремя не известил работника о времени начала отпуска (не позднее, чем за 2 недели)

6.16. Педагогическим работникам предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работнику устанавливается в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ и Калужской области, а также, внутренними нормативными документами Учреждения (локальными нормативными актами), регулирующими вопросы оплаты труда.

7.2. Устанавливающие системы оплаты труда определяются локальными нормативными актами учреждения и принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раз в месяц за фактически отработанное время путем перечисления на указанный работником расчетный счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 3 и 18 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

7.6. Система оплаты труда устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, включая премии за качество и результативность выполнения работы.

7.7. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается, исходя из оценки качества работы персонала.

7.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

7.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

7.10. Заработная плата работника не может быть меньше минимального размера оплаты труда.

7.11. Индексация заработной платы проводится в соответствии с законами Калужской области.

7.12. 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 МБДОУ.

7.13. В случае изменения фонда оплаты труда МБДОУ 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.

7.14. Работникам МБДОУ предоставляются гарантии и компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведенной специальной оцeб. Работникам МБДОУ предоставляется повышенная оплата труда при выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных:

- привлекаемым к сверхурочной работе
- работе в ночное время
- выходные и нерабочие праздничные дни

8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд детского сада.

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).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. 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.

8.2.2. Повышение квалификации педагогических работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

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

8.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

8.2.5. Представлять в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, с целью установления соответствия уровня квалификации занимаемой должности 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.

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

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

9. Охрана труда

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

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

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

9.3. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и требований по охране труда.

Обеспечивать обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей и проверку знаний по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, и другим правилам охраны труда не реже 2 раз в год.

Работники, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда к работе не допускаются.

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

9.6. Обеспечить в МБДОУ режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством.

9.7. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

9.8. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных

медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

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

9.10. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.11. Организует проведение специальной оценки условий труда, оценке уровней профессиональных рисков с последующей сертификацией организации работ по охране труда в учреждении в соответствии со ст. 214 ТК РФ и знакомит работников с результатами СОУТ;

9.12. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

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

Работник обязуется:

9.14. Соблюдать требования охраны труда, государственные нормативные требования, содержащиеся в федеральных законах и законах РФ, иных нормативных актах РФ, типовые инструкции по охране труда, правила безопасности, санитарные нормы и правила.

9.15. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.16. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.17. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры. Регулярно проходить периодические медицинские осмотры и проводимую органами здравоохранения вакцинацию для предупреждения инфекционных заболеваний.

9.18. Немедленно извещать администрацию МБДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем в учреждении.

9.19. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.20. Несчастные случаи и микротравмы (микротравмы)

9.20.1. В целях предупреждения несчастных случаев должны выполняться предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для Учреждения. Их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.20.2. Расследование, учет, оформление несчастных случаев, происшедших с работниками Учреждения во время исполнения трудовых обязанностей, проводятся согласно Положения о порядке расследования, оформления (рассмотрения), учета микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, утвержденного приказом заведующего.

9.20.3. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников осуществляется согласно Положения о порядке расследования, оформления (рассмотрения), учета микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, утвержденного приказом заведующего.

10. Основные принципы взаимодействия Работодателя и профкома. Гарантии профкома

10.1. Работодатель и профком выступают как партнеры в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации охраны труда работников, отдыха, предоставления социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи, жилищно-бытового обслуживания, выполнение настоящего коллективного договора.

10.2. Для осуществления функций профкома работодатель обязуется:

- соблюдать права и представлять гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором;
- обеспечивать условия для проведения профсоюзных собраний, конференций, заседаний профкома в рабочее время в установленные сторонами сроки;
- создавать необходимые условия для работы профкома
- бесплатно предоставлять помещение для проведения заседаний, хранения документации (в случае наличия свободного помещения), возможность размещения информации о деятельности профсоюза в доступном для всех работников месте
- предоставлять доступ к нормативной документации;
- предоставлять право участия профкома в собраниях, заседаниях администрации, трудового коллектива;
- В период краткосрочного обучения председателя профкома с отрывом от производства, участия в мероприятиях, проводимых профсоюзными органами, с сохранением средней заработной платы

10.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий настоящего коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

10.4. Члены профкома включаются в состав различных комиссий, создаваемых В МБДОУ.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ)

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

10.6. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюза, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании коллектива работников учреждения не реже 1 раза в год.

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

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

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

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

11.7. Настоящий Коллективный Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.