

От работодателя:

Заведующая

МДОУ «Детский сад № 18»



Савинова Н.О.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» декабря 2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 18»

Смирнова Г.О.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» декабря 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18»

на 2022 – 2024 г.г.

Коллективный договор принят на
Общем собрании трудового коллектива
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 18»

Протокол от «01» декабря 2021 года № 8

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор, заключён между работодателем и работником, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее -ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя-выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - Профком);
- работодатель, в лице его представителя-заведующей (далее - Работодатель).

1.4. Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации работодатель наделяет необходимыми полномочиями руководителя этого подразделения или иное лицо в соответствии с частью первой статьи 33 настоящего Кодекса. При этом правом представлять интересы работников наделяется представитель работников этого подразделения, определяемый в соответствии с правилами, предусмотренными для ведения коллективных переговоров в организации в целом (части вторая - пятая статьи 37 настоящего Кодекса).

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

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.

РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим договором обязательства и договорённости;
- проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечение гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;
- содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием;
- обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением: предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников;
- использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращение коллективных трудовых споров и социальной напряжённости в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что Работодатель заключает коллективный договор с Профкомом, как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ законодательства.

2.3. Работодатель:

- предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной плате, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;

- обеспечивает учёт мнения профкома при:

а) установлении либо изменении условий оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

б) подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения.

2.4. Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

Профком:

-способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства: разъясняет работникам положения коллективного договора;

- представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза;

- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль над выполнением Работодателем норм трудового права;

- выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

- оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включённых в настоящий коллективный договор;

- помощь при разрешении коллективных трудовых споров оказывается представителем работников членам профсоюза (ст.30 ТК РФ)

- осуществляет контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;
- осуществляет контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- направляет Учредителю (Собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер и дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ);
- осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении;

2.5. Каждый работник обязуется:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, исполнительную и трудовую дисциплину, установленные нормы поведения;
- соблюдать требования и инструкции по охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

2.6. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в Устав Учреждения в связи с изменением типа Учреждения на общем собрании работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.7. Стороны договорились, что решения, касающиеся премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке оплаты и стимулировании труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установление компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
- положение о стимулирующих выплатах и распределение фонда стимулирования.

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» для работников учреждения Работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором учреждения.

3.2. Трудовые отношения между работником и работодателем оформляются в соответствии с главой II ТК РФ путём заключения письменного трудового договора.

Трудовой договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора хранящимся у работодателя.

3.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступает к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.4. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами. Непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

3.5. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

3.6. Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

3.7. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределённый срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

При заключении срочного трудового договора Работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.8. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.9. В случаях, предусмотренных ст. 72.2. ТК РФ Работник может быть переведён без согласия, за срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе (статьи 72, 73, 74 ТК РФ). Приказ доводится до Работника под роспись.

3.10. Трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его (статья 57 ТК РФ).

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес Работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, конкретный вид поручаемой работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами выполнение работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано с определением компенсации и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждённых в порядке, установленном Правительством РФ;
- дата начала работы, а при заключении срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины послужившие основанием для его

заклучения в порядке, предусмотренном ТК РФ или иными Федеральными законами;

- условия оплаты труда (размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном медицинском страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.11. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определёнными сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе Работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызванных их необходимостью, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

3.12. Прекращение трудового договора с Работником должно происходить в строгом соответствии с главой 13 ТК РФ.

Прекращение трудового договора с работниками при сокращении численности или штата работников Учреждения, при недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, производится по согласованию с уполномоченным трудовым коллективом.

В случае массовых увольнений Работодатель обязан письменно (не позднее, чем за три месяца) уведомить уполномоченного трудового коллектива о предстоящем увольнении.

3.13. Стороны договорились, что в случае возникновения коллективного трудового спора, стороны действуют в соответствии с требованиями Главы 61 ТК РФ.

3.14. Расторжение трудового договора с работником-членом Профсоюза по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ: ст. 81: п.п.2,5, 6(а), 7,8,10; ст. 84 п. 3; ст. 336 п.п.1,2 производится с учётом мотивированного мнения профкома.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

- 1) в соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада), для музыкальных руководителей - 24 часа в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической

работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогической зарплаты) педагогических работников образовательных учреждений»;

2) для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала

Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю;

3) для медицинских работников устанавливается продолжительность рабочего времени-39 часов в неделю;

4) для сторожей время начала и окончания работы определяется графиками работы, которые утверждаются заведующей с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за месяц;

4.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Выходные: суббота, воскресенье.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для всех категорий работников не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

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

4.4. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МДОУ «Детский сад № 18».

4.5. Отпуск работникам учреждения предоставляется, в соответствии с ежегодным графиком отпусков, который утверждается Работодателем с обязательным учётом мнения профсоюзного комитета (глава 19 ТК РФ).

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала своего отпуска работник должен быть извещён Работодателем не позднее, чем за две недели до его начала.

4.7. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При приобретении работником путёвки на санаторно-курортное лечение отпуск ему частично переносится на время лечения по его письменному заявлению и с предъявлением путёвки.

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности;

- исполнение работником во время оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

4.9. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, при этом неиспользованная часть отпуска, по желанию работника, предоставляется в удобное для него время в течение текущего учебного года, либо присоединяется к отпуску в следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. В случае предоставления работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для них должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально продолжительности проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению категориям работников (рабочих), указанных в статьях 128, 263 ТК РФ.

4.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания (не должно быть менее 30 минут, ст.108 ТК РФ), графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии, стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников Учреждения, в том числе, проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Оплата труда работником Учреждения производится согласно «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МДОУ «Детский сад № 18».

5.3. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, производится пропорционально отработанному времени, либо от выполненного объёма работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, совмещения, производится раздельно по каждой должности (виду работ).

5.4. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 22-го числа месяца, за который начисляется заработная плата и составляет фиксированную сумму не менее 40% от общей заработной платы работника. Заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчёт) выплачивается 7-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

5.5. Заработная плата работников учреждения рассматривается как сумма составляющих:

- должностного оклада,
- компенсационных выплат,
- стимулирующих выплат.

5.6. Должностные оклады для работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и штатным расписанием Учреждения.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и утверждённой должностной инструкцией.

5.7. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

- доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда. Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и производится в размере 4% к окладу за фактически отработанное время в этих условиях;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00. до 6.00.

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст. 153 ТК РФ;
- надбавка за квалификационную категорию выплачивается в соответствии с законодательством РФ.

Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работникам (рабочим) без учёта других доплат и надбавок.

5.8. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

- надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю-10-20%, почётного звания по соответствующему профилю-20% и награждение почётным знаком по соответствующему профилю-10% с должностного оклада;
- персональная поощрительная выплата;
- надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику, в связи с юбилейной датой, в связи с награждением грамотой;
- поощрительная выплата за высокие результаты работы.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) учреждения, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет руководитель на основании Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МДОУ «Детский сад № 18», обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.9. В соответствии со ст. 142 ТК РФ Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;
- в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-

спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах;

государственными служащими;

в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

5.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

РАЗДЕЛ 6.

СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

2) увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий производить с учётом мнения (с предварительного согласия) Профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) в связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобожденных работников.

6.4. Стороны подтверждают:

1) штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объёмов работы Учреждения.

2) переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счёт средств Учреждения.

3) При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее чем за два месяца, а работодатель - индивидуальный предприниматель не позднее чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4) при сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на

назначение на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почётные звания, удостоенные Ведомственными знаками отличия и Почётными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет.

5) высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников Учреждения.

5.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, основными принципами являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

РАЗДЕЛ 7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Работодатель:

- 1) знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда;
- 2) на каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда;
- 3) совместно с Профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение;
- 4) за счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
- 5) своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников Учреждения;
- 6) в установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками;
- 7) выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда;
- 8) обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров;
- 9) обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;
- 10) информирует работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

1) обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда Учреждения;

2) обеспечивает за счёт средств Учреждения прохождение работниками обязательных регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;

3) производит специальную оценку труда;

4) создаёт совместно с Профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда;

5) обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда;

6) оформляет стенд по охране труда и техники безопасности.

7.2. Профком:

1) осуществляет контроль над соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения;

2) контролирует своевременно, в соответствии с установленными нормами выдачи работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

3) принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда;

4) обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц виновных в нарушении требований охраны труда;

5) принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками Учреждения;

6) принимает участие в рассмотрении трудовых споров связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором;

7) в случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановление работ до устранения выявленных нарушений.

7.3. Работники обязаны:

1) соблюдать требования охраны труда;

2) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

3) проходить ежегодные периодические медицинские осмотры;

4) извещать руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении;

5) правильно применять меры индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда.

РАЗДЕЛ 8.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 610 «Об утверждении типового положения об образовательном Учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы;

2) работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются - дополнительно оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счёт свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счёт фонда оплаты труда Учреждения.

8.3. Стороны договорились:

1) оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;

2) другие дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты.

8.4. Работодатель обязуется:

1) производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учётом мнения профсоюзного органа;

2) заключение договоров на медицинское обслуживание работников учреждения, обеспечение бесплатной диспансеризации.

8.5. Профком:

1) оказывает возможную финансовую помощь из средств профсоюзного бюджета;

2) выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников Учреждения;

3) организует работу по обеспечению летнего отдыха детей работников.

8.6. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- отказ от работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;

- дополнительный отпуск с сохранением заработной платы:

а) старшая медицинская сестра-12 рабочих дней (п.174 раздела XI «Здравоохранение» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день);

б) повар-6 рабочих дней (п.117 раздела XI.III Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день);

- отпуск при сохранении заработной платы в следующих случаях:

а) для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции – 2 дня.

- при нарушении заработной платы в следующих случаях:

- 1) при рождении ребенка в семье - 1 день;
- 2) для приема детей в армию - 2 дня;
- 3) при отпусках в бразе-4дня;
- 4) при отпусках близких родственников - 4 дня;
- 5) работникам-пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в год;
- 6) работникам-инвалидам-до 60 календарных дней в году;
- 7) при праздновании юбилея - 2 дня;
- 8) родственникам (женам, мужьям) военнослужащих, погибшим или умершим вследствие ранений, контузий или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на военной службе-до 14 календарных дней в году;

РАЗДЕЛ 9.

УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ.

9.1 Стороны:

- 1) гарантирует предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий;
- 2) способствует созданию в Учреждении школы молодых педагогов;
- 3) гарантирует наставничество;
- 4) предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2 Стороны договорились:

- 1) содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов;
- 2) вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности Учреждения и профсоюзной организации;
- 3) обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным, художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

9.3 Работодатель:

- 1) устанавливает надбавку молодым специалистам на период первых 3-х лет работы после окончания учреждений высшего и среднего профессионального образования в размере 50% от должностного оклада.

РАЗДЕЛ 10.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗА.

10.1 Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Тверской области

10.2 Работодатель:

1) включают по уполномочию работников представителей Профкома в составе членов коллегиальных органов управления Учреждением.

2) предоставляет Профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого Профкома и для проведения собраний работников: обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи и т.д.

3) не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным)

Профсоюза осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства

в Учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

4) предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам;

5) обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счёт профсоюзной организации. Перечисление средств, производится в полном объёме с расчётного счёта Учреждения, одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями Учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав Профкома и не освобождённых от основной работы имея в виду, что:

1) увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома.

2) члены Профкома, уполномоченные по охране труда Профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

3) члены Профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

1) обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) подтверждают:

- в соответствии с трудовым кодексом РФ Профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательства о труде, профсоюзах, не выполняющих

обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав Профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым кодексом РФ с учётом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе Профкома признаётся значимой для деятельности Учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации и др.

3) принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей Работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и Профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

РАЗДЕЛ 11.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Для осуществления контроля стороны коллективного договора предоставляют друг другу всю необходимую для этого информацию.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора рассматривается на общем собрании работников Учреждения.

11.3. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора могут быть внесены только по взаимному согласию сторон его заключивших и в письменной форме.

11.4. Стороны договорились, что в период действия настоящего коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

11.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

11.6. За нарушение условий и невыполнение обязательств коллективного договора Работодатель и представитель работников несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Всего прош
и скре

11 (11)
цифрами

Должность 11

Подпись _____

« 11 » _____

ИТО, пронумеровано
плено печатью
180 000 000) ЛИСТОВ
1 лист
180 000 000
180 000 000
2011 г. МП

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Вагжанова ул., д.7, корп. 1, Тверь, 170100
Тел.: (4822) 47-73-82, 33-32-16
Факс: (4822) 34-64-52
E-mail: employ@trudzanto.ru
trudzan.tverreg.ru
(трудзан.тверскаяобласть.рф)

08.12.2021 № 5572-СИ

На _____ от _____

**Государственная инспекция
труда в Тверской области**

МДОУ «Детский сад №18»
пос. Дорохово, д. 15,
Филиппковское с/п, Бежецкий
район, Тверская область, 171985

**Представителю работников
МДОУ «Детский сад №18»**

Главное управление по труду и занятости населения Тверской области сообщает о том, что коллективный договор **МДОУ «Детский сад №18»** прошёл уведомительную регистрацию в соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации 7 декабря 2021 года. Регистрационный номер 541.

**Исполняющий обязанности
начальника Главного управления**

С.А. Исаев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Тверской области.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 33F1D00C2155E680E77154CC270224519BD3D308
Кому выдан: Исаев Сергей Анатольевич
Действителен: с 27.01.2021 до 27.04.2022