

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское

на 2022 – 2025 годы

Представитель работодателя:

Заведующая МБДОУ детский сад
«Белоснежный мишка» р.п. Сурское
Л.В. Ефремова

М.П.



Представитель работников:

Уполномоченное лицо трудового коллектива

 Л.И. Морозова

Заключен на общем собрании
МБДОУ детский сад
«Белоснежный мишка» р.п. Сурское
Протокол общего собрания трудового
коллектива от «08» сентября 2022 года

р.п. Сурское
2022 г.

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

26 сентября 2022 г. № 435
Ульянова О.В. 
вед. инспектор

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I	Общие положения	4 стр.
Раздел II	Обязательства сторон	5 стр.
Раздел III	Трудовые отношения	7 стр.
Раздел IV	Оплата и нормирование труда Персональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	11 стр.
Раздел V	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	16 стр.
Раздел VI	Персональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	19 стр.
Раздел VII	Рабочее время и время отдыха	21 стр.
Раздел VIII	Охрана труда и здоровья	25 стр.
Раздел IX	Гарантии и компенсации для работников	28 стр.
Раздел X	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	31 стр.
Раздел XI	Заключительные положения и механизм реализации	31 стр.

1. Полное наименование организации с указанием сокращённого наименования при его наличии	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское. МБДОУ детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское
2. Фамилия, имя, отчество (полностью), телефон, электронный адрес работодателя (представителя работодателя), индивидуального предпринимателя	Ефремова Лилия Витальевна; 8-(927) 985-66-94; liliya.efremova.1978@mail.ru
3. Фамилия, имя отчество (полностью), телефон, электронный адрес председателя первичной профсоюзной организации)	Морозова Людмила Юрьевна; 8-(905) 035-82-14
4. Отрасль народного хозяйства	Образование
5. Организационно-правовая форма организации	Муниципальное бюджетное учреждение
6. Основные виды деятельности	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками
7. Дата, номер и место выдачи свидетельства о государственной регистрации, свидетельства индивидуального предпринимателя.	28.05.1996 г., № 1027300724912, Межрайонная инспекция ФНС № 4 по Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское (далее коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенным между работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское (далее - Работники) и Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское (далее – Работодатель), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее- трудовое законодательство).

1.2. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское, в лице заведующей Ефремовой Лилии Витальевны, действующей на основании Устава (доверенности, иных учредительных документов и локальных нормативных актов) (далее - Работодатель) и Работники, представленные уполномоченным по правам работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское, действующей на основании Устава (положения, общего положения), в лице её выборных органов Морозовой Людмилы Юрьевны

1.4. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Работодатель и Работники признают уполномоченного по правам работников МБДОУ детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское. Он является единственным представителем интересов Работников, при

проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и в других случаях, установленных трудовым законодательством, интересы всех Работников.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское.

1.6. Отдельные социальные льготы и гарантии (п.п. 2.40; 4.28; 8.3.7; 8.3.8; 10.10. и др.), не предусмотренные ТК РФ и другими федеральными законами, распространяются только на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз на представление их интересов в соответствии с законодательством на условиях и в порядке, которые установлены настоящим коллективным договором .

Настоящий коллективный договор разработан с учётом положений Соглашения между Федерацией организаций профсоюзов Ульяновской области, объединениями работодателей Ульяновской области, Правительством Ульяновской области на 2013-2015 годы от 24.12. 2012г. № 280-ДП, Дополнительного Соглашения от 20.02. 2015г. № 11-ДП к вышеуказанному Соглашению и Регионального Соглашения между Ульяновским областным объединением организаций профсоюзов «Федерация организаций профсоюзов Ульяновской области», объединениями работодателей Ульяновской области, Правительством Ульяновской области о минимальной заработной плате в Ульяновской области от 10.06. 2015г. № 75-ДП (далее Региональное Соглашение № 75-ДП

1.7.Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения после обсуждения на собрании (конференции) работников.

1.8.Работодатель обязуется информировать Работников, их представителей о результатах финансово-экономической деятельности работодателя и о выполнении коллективного договора по итогам работы не реже двух раз в год: за полугодие и год.

1.9.Работодатель обязуется, в течение 3-х дней после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменений и (или) дополнений к нему всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать доступность и гласность содержания, выполнения условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов должностных лиц, через информационные стенды, многотиражную газету и др.) (ст. 68 ТК РФ).

Если вступление в силу коллективного договора (изменений и (или) дополнений к нему, его отдельных положений) способно повлечь изменение определённых сторонами условий трудовых договоров с работниками (работником), работодатель обязан ознакомить работников с такими изменениями не позднее чем за 2 месяца до их введения, если иные сроки не установлены трудовым законодательством.

1.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами трудового коллектива, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ).
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ).
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Трудовые отношения в МБДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

Обязательства сторон

2.1. Совместные обязательства сторон:

2.1.1. Сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сарский детский сад, а также их семьям.

2.2. Обязательства Работодателя:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2. В случае заболевания работников, обеспечить проведение тестирования на COVID-19 и вакцинации за счет средств работодателя.

2.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.4. Создавать условия для обеспечения полной занятости Работников.

2.2.5. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.7. Обеспечить подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников.

2.2.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

2.2.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.2.12. Содействовать инициативе работников в части создания первичных профсоюзных организаций, создавать условия, обеспечивающие деятельность ППО и Профсоюзного комитета в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором

2.2.13. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с Правилами Внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, порядком защиты персональных данных работника, каждого вновь принимаемого на работу до заключения с ним трудового договора.;

Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2.14. Своевременно выполнять предписания органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представления соответствующих правовых и технических инспекций (инспекторов) труда профсоюзов по устранению нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.2.15. Рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором в формах участия Работников (их уполномоченных представителей) в ведении коллективных переговоров по разработке и заключению коллективного договора, его принятию и изменению и (или) дополнению, в том числе посредством участия в принятии коллективного договора (изменений и (или) дополнений к нему) на общем собрании (конференции) работников; в иных формах, определенных трудовым законодательством, учредительными документами Работодателя, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами;

2.2.17. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

2.2.21. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права работников

2.3. Обязательства Работников:

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.3.7. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.3.8. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю;

2.3.9. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

2.3.10. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.

2.4. Обязательства уполномоченного по правам работников МБДОУ

2.4.1 Способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.4.2. Представлять и защищать права и интересы сотрудников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.4.4. Добиваться от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих трудовому законодательству, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам Работодателя.

2.4.5. Осуществлять контроль за охраной труда в МБДОУ.

2.4.6. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

2.4.7. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

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

2.4.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.4.10. Информировать членов коллектива о своей работе.

2.4.11. Добиваться роста реальной заработной платы и повышения её доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей.

2.4.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ.

2.4.13. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

Работодатель имеет право:

2.4.14. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.4.15. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.16. Принимать локальные нормативные акты.

2.4.17. Создавать объединения работодателей, вступать в них в целях представительства и защиты своих прав.

2.4.18. Иметь другие права в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями.

2.4.19. В соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором, Уставом отраслевого профсоюза

Уполномоченный по правам работников имеет право:

-получать необходимую информацию от Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;

-свободно распространять информацию о своей деятельности;

-оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам.

Работник имеет право на:

2.4.20. Заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4.21. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.4.22. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами, соглашениями.

2.4.23. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не ниже уровня, установленного трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.4.24. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени либо сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и иных отпусков.

2.4.25. Полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

2.4.26. На подготовку и дополнительное профессиональное образование.

2.4.27. Участие в управлении организацией, в том числе через своих представителей в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями и уставом Работодателя формах.

2.4.28. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих социально-трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.4.29. Возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, в т.ч. морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4.30. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Профсоюзный комитет, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.4.31. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и законных интересов всеми способами, не запрещёнными законом.

2.4.32. Внесение предложений по совершенствованию и рационализации производственного процесса, по снижению непроизводительных затрат, по улучшению качества продукции, и её конкурентоспособности.

2.4.33. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, ст.144;
- Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Ульяновской области от 14.02.2012 № 596-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда

работников областных государственных образовательных учреждений Ульяновской области»;

- Постановлением администрации МО «Сурский район» от 16.10.2013 №519-П-А«Об утверждении Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области»»;
- Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «МО Сурский район»;
- Положением об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское;
- Положением о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское.

3.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

3.3. **Работодатель обязуется с 01 мая 2018 года** в соответствии с Федеральным законом от 07.03.2018г. №41 –ФЗ «О внесении изменений в статью 1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» обеспечивать минимальную месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности):

Минимальной месячной заработной платой считается минимальная сумма выплат работнику организации, включающая тарифную ставку, оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты, произведённые в текущем месяце, предусмотренные локальными нормативными актами.

- 3.4. Денежное содержание и другие выплаты подлежат индексации в порядке, установленном федеральными и областными законами.
- 3.5. Оплачивать труд Работников в соответствии с положением о системе оплаты труда МБДОУ детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское, по согласованию с Уполномоченным по правам работников и является неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложение)(ст. 135, 143 ТК РФ).
- 3.6. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно Положению, принятому с учётом мнения или по согласованию с Уполномоченным по правам работников (Приложение).
- 3.7. Конкретные тарифные ставки (оклады) по категориям Работников и отдельным профессиям установлены в Приложении к настоящему коллективному договору. Тарифные ставки (оклады), установленные настоящим коллективным договором, пересматриваются пропорционально изменениям размеров месячной тарифной ставки 1 разряда основных

профессий. Изменения размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников бюджетных организаций предусматриваются нормативными правовыми актами органов государственной власти Ульяновской области.

- 3.8. Обеспечивать своевременную и в полном объёме выплату Работникам заработной платы. В случае задержки заработной платы по вине Работодателя она выплачивается с учётом индексации, в размере не ниже индекса цен, установленного Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (Ульяновскстат) за соответствующий период.
- 3.9. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях), на основании их личных заявлений в безналичной форме путём перечисления на указанный работником счёт в банке в дни, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Расходы, связанные с перечислением средств на счёт работника несёт работодатель.
- 3.10. Соблюдать соотношение в уровнях оплаты труда 10 процентов Работников с наиболее низкой заработной платой и 10 процентов Работников с самой высокой заработной платой не более чем 1:5.
- 3.11. Устанавливать при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, доплаты, конкретный размер которых устанавливается по соглашению между работником и Работодателем с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 3.12. Расчетным периодом в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское является календарный месяц. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц: 10 и 24 числа, путем перечисления на электронные карточки сбербанка России. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.13. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.
- 3.14. Сохранять среднюю заработную плату и место работы Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения.
- 3.15. Сохранять среднюю заработную плату Работникам за все рабочее время, затрачиваемое на прохождение обязательных периодических медицинских

осмотров. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения обязательных медицинских обследований.

- 3.16. Выплачивать Работникам вознаграждение по итогам годовой работы и вознаграждение за непрерывный стаж работы в отрасли (в организации) в соответствии с Положениями (Приложение).
- 3.17. Выдавать Работникам расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд РФ. Форма расчётного листка утверждается Работодателем.
- 3.18. Производить оплату отпуска не позднее, чем трех дней до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае не своевременной оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска либо если работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, перенести по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
Расчёт средней заработной платы работника для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата (вариант 2: за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата) (ч. 6 ст. 139 ТК РФ).
- 3.19. Ставить в известность Работника об изменении определённых сторонами условий трудового договора, в случаях, когда изменение таких условий в соответствии с трудовым законодательством допускается в одностороннем порядке, не позднее, чем за два месяца
- 3.20. Не снижать заработную плату работникам, получающим оклад (должностной оклад) при наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней, в которые они не привлекались к работе.
- 3.21. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
 - при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- 3.22. Для молодых специалистов, поступивших на работу в МБДОУ предусматриваются следующие меры социальной поддержки:
- Производится ежемесячная выплата молодым специалистам в размере 1 тысячи рублей в течение 3-х лет непрерывной работы в МБДОУ после

окончания учебного заведения по Закону Ульяновской области от 06.05.2006 № 52 «Об образовании в Ульяновской области»;

- По решению Ульяновской Городской Думы устанавливается единовременная выплата в размере 10000 рублей молодым специалистам – выпускникам высших и средних учебных заведений, впервые принятым на работу в МБДОУ после окончания учебного заведения.
- 3.23. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.
- 3.24. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.
- 3.25. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 3.26. Штаты МБДОУ формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.
- 3.27. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, а также трудовым договором, заключённым в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством, а также отраслевым и региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Типовые формы трудовых договоров для различных категорий работников ДОУ разрабатываются кадровой службой и согласовываются с Уполномоченным по правам работников.

Работодатель обязуется:

4.2. Трудовой договор заключать с Работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

4.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

4.4. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, а также на время выполнения определенной работы (ст. ст. 57, 58, 59 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.6. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

4.7. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, порядком защиты персональных данных работника и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское.

4.8. Срочные трудовые договоры заключаются с принимаемыми вновь работниками только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.9. Работодатель обязан выполнять условия заключённых трудовых договоров.

4.10. Изменять определённые сторонами условия трудового договора, в том числе осуществлять перевод на другую работу, только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.11. При сокращении численности или штата обеспечить преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации помимо категорий работников, предусмотренных ТК РФ, предпочтение на оставление на работе имеют:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- работники за 2 года до наступления пенсионного возраста;

- многодетные матери (отцы);

- другие категории работников (ст. 179 ТК РФ).

4.12. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель:

- 4.2.1. Признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.
- 4.2.2. Обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.
- 4.2.3. Утверждает штатное расписание МБДОУ ежегодно. Численный и профессиональный состав работников МБДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы МБДОУ.
- 4.2.4. Гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника.
- 4.2.5. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с общим собранием трудового коллектива.
- 4.2.6. Устанавливает учебную нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, на общих основаниях и передает на этот период для выполнения другими педагогами.
- 4.2.7. Не может уменьшать по своей инициативе в течение учебного года установленный в начале учебного года объем учебной 'педагогической работы, за исключением случаев сокращения количества групп, а также наполняемости групп.

- 4.2.8. Может создавать для распределения педагогической работы в МБДОУ тарификационную комиссию, в состав которой включается представитель трудового коллектива.
- 4.2.9. Изменять продолжительность рабочего времени, установленного для работников, занимаемых непедагогические должности, только с письменного согласия работника. О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы, объема педагогической работы, продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
- 4.2.10. Производить прекращение трудового договора с работником МБДОУ только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
- 4.2.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в соответствии с действующим Уставом МБДОУ с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, с предоставлением обоснования по сокращению.
- 4.2.12. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка; значительное снижение численности воспитанников.
- 4.2.13. Не допускает массовые сокращения работников при проведении структурных преобразований в МБДОУ, принимает опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 50 и более работников в течение 30 календарных дней.
- 4.2.14. Предусматривает в случае проведения реорганизационных процедур сохранение не менее 80 процентов рабочих мест.
- 4.2.15. Обеспечивает занятость при кратковременном снижении численности воспитанников:
- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;
 - другие меры, направленные на сокращение издержек.
- 4.2.16. Обязуется предварительно, не менее, чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять общее собрание трудового коллектива о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников, представляет список сокращаемых работников в службы занятости не менее чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).
- 4.2.17. При сокращении численности или штата обеспечить преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией, а при равных показателях

труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст 179 ТК РФ, предоставлять работникам:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - работники за 2 года до наступления пенсионного возраста;
 - многодетные матери (отцы);
 - воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет;
 - имеющим почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
 - не освобождённым председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;
 - одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
 - молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- При увеличении воспитанников обеспечивает приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из МБДОУ в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в нем.

4.2.18. Выплачивать работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с невозможностью продолжения выполнения работы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п. 3 статьи 81 ТК РФ, п. 5 ст.83 ТК РФ); восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 статьи 83 ТК РФ); отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (п. 9 статьи 77 ТК РФ).

Общее собрание коллектива обязуется:

4.2.19. Выражать мнение трудового коллектива МБДОУ при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

4.2.20. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

4.2.21. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в МБДОУ.

4.3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

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

4.3.2. Педагогические работники имеют право на дополнительное

профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

4.3.3. Работодатель создает условия для совмещения работы с обучением работников, проходящим профессиональную подготовку.

4.3.4. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МБДОУ.

4.3.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработанную плату по основному месту работы.

4.3.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников, в соответствии с документом «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации
- бесплатность прохождения аттестации для работников МБДОУ.

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

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

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

4.3.8. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования или уходом на пенсию по старости, в случае возобновления ими педагогической работы, сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

4.3.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

4.3.10. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

4.3.11. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в образовательном процессе для решения задач повышения качества образования.

Содействуют созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, настоящего коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское, должностными регламентами, должностными инструкциями работников

Примечание: Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское, имеют юридическую силу, как самостоятельный локальный акт.

5.2. Для работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.3. Для администрации и педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, для музыкального руководителя - 24 часа, для учителя логопеда – 20 часов, для педагога-психолога – 36 часов, для руководителя по физическому воспитанию – 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за один месяц до введения их в действие (*статьи 100, 103, 190 ТК РФ*).

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

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе родителей (законных представителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. При изменении существенных условий труда: режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени и других, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с письменного согласия работника (ст.113 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.7. 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.

5.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе: на один час - для всех Работников (ст. 95 ТК РФ).

5.9. Применение сверхурочных работ возможно лишь в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации) с письменного согласия работника.

5.10. В течение рабочего дня Работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение) (ст. 108 ТК РФ), продолжительностью от 30 мин до 1 часа, который в рабочее время не включается (ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.11. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.12. Периоды отмены образовательного процесса с воспитанниками по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ.

5.13. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных

знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов также устанавливаются работодателем по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.

5.15. Изменения графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего МБДОУ не допускается.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сарский детский сад, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.17. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.18. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.19. Супругам, работающим в организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (*ст. 125 ТК РФ*).

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в иных случаях, установленных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя (*ст. 124 ТК РФ*).

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо в случаях предупреждения работника о начале отпуска позднее чем за две недели, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами. (*ст. 124 ТК РФ*).

5.22. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124- 125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.23. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии ФОТ.

5.24. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту

работы, то работодатель по просьбе работника предоставляется ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, согласно ст. 286 Трудового кодекса РФ.

5.25. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБДОУ, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

5.26. При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.27. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность таких отпусков определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ), если иное не установлено трудовым законодательством.

5.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

а) участникам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней в году.

е) работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, - 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.2.3. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия которого определяются учредителем и Уставом, согласно ст. 335 Трудового кодекса РФ.

5.2.4. Предоставлять ежемесячные выплаты женщинам, работающим в МБДОУ детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте от 1,5 до 3 лет, в размере минимальной оплаты труда при наличии финансирования данных выплат из бюджета муниципального образования «Сурский район».

6. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

6.2. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в организации.

6.3. Работодатель обязуется обеспечить:

6.3.1. Разработать и, после согласования с Уполномоченным по правам работников ДОУ, утвердить план мероприятий (соглашение) по охране труда, охране окружающей среды, предусматривающий:

а) вывод из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;

б) сокращение тяжелого физического труда, особенно для женщин;

в) улучшение условий и охраны труда женщин и подростков;

г) санитарно-бытовое обеспечение;

д) строительство и реконструкцию санитарно-бытовых помещений;

е) улучшение экологической обстановки.

6.3.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

6.3.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.3.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.5. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, правилам пожарной безопасности, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ.

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

- 6.3.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.8. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.
- 6.3.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 6.3.10. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.
- 6.3.11. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, Государственной противопожарной службы - информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- 6.3.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 6.3.13. Расследование и учёт, в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.3.14. Осуществлять перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки МБДОУ к занятиям.
- 6.3.15. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.09г. №290н «Об утверждении правил обеспечения работников спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты». Своевременно производить ее чистку, стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства, не по вине работника спец.одежду, спец.обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).
- 6.3.16. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, хозяйственный инвентарь в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Приложение).
- 6.3.17. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, наглядными пособиями по охране труда.

6.3.18. Создать в МБДОУ Комиссию по охране труда, организовать избрание уполномоченного лица по охране труда. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на основе Типового положения, утвержденного Постановлением Минздравсоцразвия Российской Федерации № 413 от 29.05.2006 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

6.4. Работник обязан:

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

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

6.4.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.4.4. Давать правдивые письменные объяснения комиссии по расследованию несчастного случая, очевидцем которого он был.

6.4.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

Стороны договорились:

7.1. Проводить специальную оценку условий труда и требований охраны труда на рабочих местах, где запрещён труд женщин, на предмет возможности (технической) их модернизации с целью сделать допустимыми для Работников любого пола.

7.2. Разработать правила служебного продвижения Работников с учётом гендерного подхода.

7.3. Разработать систему профессионально-квалификационной адаптации женщин. *Например, после выхода из отпуска по беременности и родам и уходу за ребёнком.*

7.4. Разработать и внедрить системы поддержки Работников с семейными обязанностями *(на уровне организации это могут быть системы непосредственной материальной и иной поддержки).*

7.5. Создать и обеспечить работу женского совета (комиссии).

Работодатель обязуется:

7.6. Обеспечить трудоустройство беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на более лёгкую работу, исключаящую воздействие вредных производственных факторов.

7.7. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в свободное от работы время.

7.8. Установить для женщин, имеющих детей в возрасте до 8-10 лет сокращённую 36 часовую рабочую неделю с сохранением средней

заработной платы.

7.9. Освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), по их заявлению, от ночных смен.

7.10. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия.

7.11. Предоставлять по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы (вариант 2: с частичной оплатой) в количестве 14 дней в месяц, а также возможность работы по гибкому графику.

7.12. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет, ежемесячно выплачивать пособия, установленные в соответствии с законодательством.

7.13. Обеспечить предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, в летнее или другое удобное для них время года.

7.14. Предоставлять женщинам, имеющим ребёнка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днём, с сохранением средней заработной платы.

7.15. Распространить на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

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

Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ульяновской области.

8.1.2. В течение дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается вместе с воспитанниками.

8.1.3. Предоставлять работникам, имеющим детей-инвалидов 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

8.1.4. Возмещать работникам не позднее, чем за 3 дня до отправления в командировку расходы, связанные со служебными командировками. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

8.1.5. Выплачивать работникам выходное пособие в случае их увольнения по основаниям, в порядке и размерах, установленных ТК РФ, а также дополнительно согласно Приложению к настоящему коллективному договору.

8.1.6. Предоставлять Работникам, при возникновении указанных ниже обстоятельств семейного или личного характера, дополнительный оплачиваемый отпуск в связи:

- с бракосочетанием – 3 календарных дня;
- с рождением или усыновлением ребенка – 3 календарных дня;
- с проходами детей в Вооружённые силы РФ - 3 календарных дня;
- с бракосочетанием детей Работника - 3 календарных дня;
- с участием в похоронах родных и близких - 3 календарных дня;

8.1.7. Осуществлять премирование Работников и оказание бесплатных услуг по организации торжеств в связи с юбилейными датами со дня рождения, годовщинами продолжительной работы в организации, уходе на пенсию в соответствии с Приложениями .

8.1.8. В индивидуальном порядке работнику МБДОУ может быть выплачена дополнительная материальная помощь по письменному заявлению в следующих случаях (при наличии средств по фонду оплаты труда):

- необходимости дорогостоящей операции и восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, несчастным случаем и аварией;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи;
- смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, сына, дочери, родного брата, родной сестры) и лиц, находящихся на его иждивении;
- свадьбы;
- рождения ребенка.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

8.1.9. Обеспечивать медицинское обслуживание Работников детских дошкольных учреждений находящихся на балансе организации.

8.1.10. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке Работников для государственного пенсионного страхования, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд.

8.1.11. Ежемесячно информировать Работников о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд.

8.1.12. Обеспечивать оздоровление Работников в круглогодично.

Уполномоченный по правам работников обязуется:

8.1.15. Добиваться от Работодателя предоставления ежемесячной информации о перечислении страховых взносов в Пенсионный фонд.

8.1.16. Осуществлять контроль за обеспечением сохранности архивных документов организации по личному составу.

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ

9.1. Гарантировать предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

9.2. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ и обеспечения их занятости, вовлекать молодых работников в активную жизнь МБДОУ, усилить социальную защищенность работников в МБДОУ **стороны договорились:**

9.2.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по её реализации.

9.2.3. Организовывать работу Школы молодого педагога.

9.2.4. Организовать институт наставничества.

9.2.5. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия.

9.2.6. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

9.2.7. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.2.8. Производить ежемесячные выплаты молодым специалистам в размере 1000 рублей в течение трех лет со дня окончания учебного заведения на основании закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской» от 06.05.2013 г., с изменениями от 06.11.2013г. № 210-ЗО, на день получения диплома.

9.2.9. Предоставлять единовременные денежные выплаты, специалистам впервые принятым на педагогическую должность в МБДОУ в размере 10000 рублей на основании закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской» от 06.05.2013 г., с изменениями от 06.11.2013г. № 210-ЗО, после окончания учебного заведения, а также специалистов, работающих в муниципальных учреждениях муниципального образования Ульяновской области на день получения диплома».

9.3. Работодатель и представитель трудового коллектива выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- поддержки молодых специалистов в отрасли;

10. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Работодатель обязуется:

10.1. Создать необходимые условия для удовлетворения культурно-духовных запросов Работников, массового приобщения Работников к здоровому образу жизни, организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, развития народного художественного творчества.

Уполномоченный по правам работников обязуется:

10.2. Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов Работников, массовому приобщению Работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества.

10.3. Организовать массовые мероприятия (*перечислить, какие именно: спартакиады, Дни здоровья, фестивали, турниры, смотры и др.*);

11. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

11.1. Работодатель создает условия для участия уполномоченного по правам работников ДОУ в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

11.2. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором (*статьи 379 и 380 ТК РФ*).

11.3. Работодатель и уполномоченный по правам работников образуют комиссию по трудовым спорам и организуют её работу.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на Общем собрании трудового коллектива.

12.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

12.3. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (*ст. 43 ТК РФ*).

13.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразования.

13.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении)

организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

13.4. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

13.5. При ликвидации МБДОУ Сарский детский сад коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (*ст. 43 ТК РФ*).

13.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское (приложение № 1).

2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское (приложение № 2).

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское (приложение № 3).

4. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты. (приложение № 4)

5. Перечень профессий и должностей, имеющих право разделять на части рабочий день, в связи с характером работы и внутренним распорядком в детских садах (приложение № 5).

6. Перечень работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение (приложение № 6).

7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (приложение № 7).

8. Соглашение по охране труда (приложение № 8).