ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель Совета трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад № 14 «Золотой ключик»

_____ /В.А. Блохина/
«30» июня 2022 г

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад № 14
«Золотой ключик»

_____ /В.Г. Акимова/
«30 » июня 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Золотой ключик» на 2022 – 2025 гг.

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад № 14 «Золотой ключик»
Протокол № 1 от «30» июня 2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"БАЛЕЙСКИЙ РАЙОН"
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
«22» июля 2022 г.
Регистрационный № 9
Подпись

1.Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Золотой ключик» (МКДОУ «Детский сад № 14 «Золотой ключик».

1.2. Коллективный договор заключен 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 МКДОУ «Детский сад № 14 «Золотой ключик (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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

• работники учреждения в лице председателя Совета трудового коллектива Блохина Валентина Александровна.

• работодатель в лице его представителя – заведующей МКДОУ «Детский сад № 14 «Золотой ключик Веры Григорьевны Акимовой.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 6 дней после его подписания. Председатель Совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Председателя Совета трудового договора:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда работников;

3) Соглашение по охране труда;

4)Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Председателя Совета трудового коллектива:

• учет мотивированного мнения Председателя Совета трудового коллектива:

• консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

• получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ТК РФ и иным вопросам, предусмотренными в настоящем коллективном договоре;

• обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

• участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий е выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

1) По взаимному согласию сторон;

2) По инициативе работодателя в случаях:

• временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

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

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

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового

распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Председателя Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Работодатель обязуется:

3.1.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

3.1.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

3.1.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

3.1.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.1.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам

соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять Председателя Совета трудового коллектива 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 сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.1.5. Стороны договорились, что:

4.1.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии ст.5 закона № 1032-1 от 19.04.1991г «О занятости населения»), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

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

4.1.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Рабочее время на одну ставку с учетом обеденного перерыва не менее 30 минут:

- заведующий - 8 часов, не нормированный рабочий день;
- педагог дополнительного образования - 2 часа;
- музыкальный руководитель- 4,8 часов;
- воспитатели- 7,2 часа;
- младший воспитатель - 8 часов;
- помощник воспитателя – 8 часов;
- кладовщик- 2 часа;
- повар - 8 часов;
- кухонный рабочий - 8 часов;
- дворник - 8 часов;
- машинист по стирке белья - 8 часов;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания - 2 часа;
- уборщик служебных помещений – 4 часа;
- педагог – психолог – 2 часа;
- методист – 2 часа;
- логопед – 2 часа.

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

• по соглашению между работником и работодателем;

• по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. 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 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 не менее чем 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 выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит .

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. 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 об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Председателя Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

5.1.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

• занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

• с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ;

5.1.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: (ст.128 ТК РФ)

• женщинам по уходу за ребенком до 3-х лет;

• в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

• для проводов сына в армию – до 2 календарных дней;

• в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;

• на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

• работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

• участникам ВОВ – до 35 календарных дней;

• мужья, родителям, женам, военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания – 14 календарных дней; работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

5.1.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.11. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата работников учреждения осуществляется в соответствии с Перечнем профессиональных квалификационных групп должностей работников организаций бюджетной сферы.

6.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по квалификационным уровням в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.1.3**.** Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: 25 числа – каждого месяца – аванс за первую половину месяца и 10 числа, месяц который следует за отработанным, зарплата за отработанный месяц.

6.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

• Должностной оклад по занимаемой должности;

• Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

• Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

• Выплаты компенсационного характера;

• Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширением зон обслуживания или увеличения объема выполняемых услуг, доплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

• Выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде);

• Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего

Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

•Выплаты компенсации за книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений по решению органа местного самоуправления в размере, устанавливаемом указанным органом.

• Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

• Установление систем оплаты труда, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения Председателя Совета трудового коллектива.

6.1.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

• При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

• При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

• При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

• При присвоении почетного звания - со дня присвоения;

• При присуждении ученой степени кандидата наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) о присуждении ученой степени кандидата наук;

• При присуждении ученой степени доктора - со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук;

• При появлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.7. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которой оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю установлением доплаты в размере - 10% от ставки заработной платы.

6.1.8. Ставки заработной платы выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям, в том числе методисту.

6.1.9. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставки в одинарном размере.

6.1.10. Ставка заработной платы музыкальному руководителю детского сада выплачивается за 24 часа педагогической работы в неделю.

6.1.11. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 36 часов и 40 часов в неделю.

6.1.12. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.13. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, отсутствуя на рабочем месте.

6.1.14. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.1.15. При совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК.РФ.)

6.1.16. 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 отсутствуя на рабочем месте, и 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 (ст. 142 ТК РФ).

6.1.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.1.18. Работодатель обязуется:

6.1.19. Заработную плату (ст.136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца) выплачивать два раза в месяц: 25 числа – аванс,10 числа – расчетного месяца - окончательный расчет.

- расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы;

- форму расчетного листка утверждать с учетом мнения Председателя Совета трудового коллектива.

6.1.20. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выдать денежную компенсацию, в размере 10 % на «1/ 150 » действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, от невыплаченных в

срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, по день фактического расчета включительно.

6.1.21. Выдать работнику при выплате заработной платы расчетный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размер и основание произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.1.22. Оплату за ежегодный отпуск производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.1.23. Доводить до сведения работников, под их роспись с издаваемыми приказами по ДОУ, касающиеся их функциональной деятельности и с ежемесячными табелями выходов.

6.1.24. Образовательное учреждение в праве распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирования.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в учреждении вне очереди.

7.1.2. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», законом «О развитии образования» и другими законодательными актами.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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

8.1.2. Провести в учреждении специальную оценку труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Председателя Совета трудового коллектива.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включить членов Председателя Совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.1.5. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Председателя Совета трудового коллектива (ст.212 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены Председателя Совета трудового коллектива.

8.1.15. Осуществлять совместно с Председателем Совета трудового коллектива контроль, за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Возмещать моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействиями работодателя. Возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

8.1.17. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.18. Медицинское обслуживание для лиц, работающих в организации бюджетов муниципальных образований, устанавливается органами местного самоуправления (ст.323 ТК РФ).

9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

9.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

9.3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев.

9.4. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

10. Обеспечение контроля, за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

10.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 6 дней после подписания.

10.5. Работодатель и Председатель Совета трудового коллектива обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.6. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

10.7. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются, о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива.

10.8. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень работ, профессий и должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда.

2. Перечень категорий работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые имеют право на доплаты.

3. Перечень работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам).

4. Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

Приложение № 1
к коллективному договору

ОГЛАСОВАНО:
редседатель Совета трудового коллектива
КДОУ «Детский сад № 14 «Золотой
ючик»
_____ /В.А. Блохина/

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 14 «Золотой ключик»
_____ /В.Г. Акимова/

ПЕРЕЧЕНЬ

работ. профессий и должностей имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда

1. Повар – 7 календарных дней

Приложение № 2
к коллективному договору

ГЛАСОВАНО:
:дседатель Совета трудового коллектива
ДОУ «Детский сад № 14 «Золотой
ючик»
_____/В.А. Блохина/

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 14 «Золотой ключик»
_____/В.Г. Акимова/

ПЕРЕЧЕНЬ

атегорий работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые имеют право на доплаты

1. Помощник воспитателя- 4%;
2. Младший воспитатель - 4%;
3. Повар- 8%;
4. Машинист по стирке белья – 4%;
5. Дворник – 4%;
6. Кухонный рабочий – 4%;
7. Уборщик служебных помещений -4%

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад № 14 «Золотой ключик»
_____ /В.А. Блохина/

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 14 «Золотой ключик»
_____ /В.Г. Акимова/

ПЕРЕЧЕНЬ работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам)

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи	Пояснения
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н п.23.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты о повышенных температур	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке	1 шт. на 2 г.	
		Головной убор утепленный	1 шт на 2 г	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 г.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими	3 пары на 1 г.	

		вкладышами		
2	Помощник воспитателя	Фартук х/б с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Халат х/б Головной убор	1шт. на 1г.6м 2 шт. на 1г.6м	
3	Повар	Костюм повара	3 шт. на 1год	
4	Подсобный рабочий	Фартук с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Головной убор	2 шт. на 1г.6м	
5	Машинист по стирке белья	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	2 шт. на 1год 6 шт. на 1 год	

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад № 14 «Золотой ключик»
_____ /В.А. Блохина/

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 14 «Золотой ключик»
_____ /В.Г. Акимова/

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель, повар, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту белья, заведующий хозяйством, дворник, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Работы, связанные с легко - смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук. Восстановительный крем.	200 гр. Мыло туалетное или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 21 (двадцать одн) листов

Должность заведующая

Подпись