

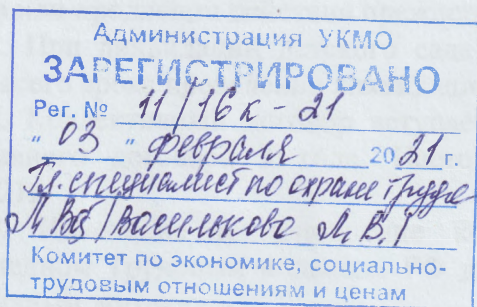
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

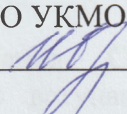
666782, г. Усть-Кут, ул. Жуковского 76,
тел. (395-65) 6-03-86
ИНН 3818015468, КПП 381801001

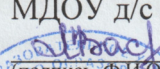
email: detsad-ls@mail.ru
Web-site: <http://detsad13ustkut.ru>

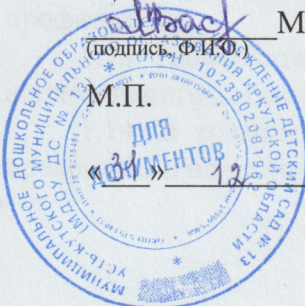
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
с 01.01. 2021 по 31.12.2023 гг.

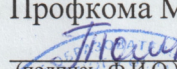
Принят
на собрании трудового коллектива
МДОУ д/с № 13 УКМО
ПРОТОКОЛ № 3 от «24» ноября 2020г.

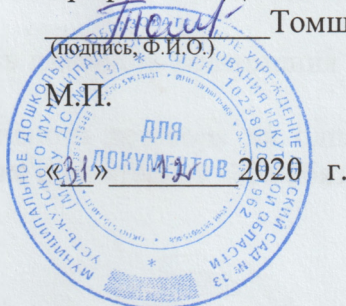


Согласован
Начальник ФЭО МКУ РЦ УО УКМО
«31» декабря 2020г.  Е.В.Иванова

Работодатель:
Заведующий
МДОУ д/с № 13 УКМО
 Мозговая М.В.
(подпись, Ф.И.О.)



Работники:
Председатель
Профкома МДОУ д/с № 13 УКМО
 Томшина Ю.М.
(подпись, Ф.И.О.)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 13 Усть-Кутского муниципального образования, устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 -44 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий, и другими вопросами, определенным Сторонами.

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Работодатель - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 Усть-Кутского муниципального образования (далее детский сад);
- Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с детским садом;
- Представитель Работодателя – заведующая детским садом;
- Представитель работников – первичная профсоюзная организация детского сада (далее профком).

1.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования детского сада, изменения типа детского сада, реорганизации детского сада в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующей детским садом.

1.4. При смене формы собственности детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.5. При реорганизации детского сада в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При реорганизации или смене формы собственности детского сада любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.7. При ликвидации детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания. Срок действия коллективного договора 3 года. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2021г.

1.9. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.10. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты детского сада, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Стороны согласились о том, что профком выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплате труда (размеры тарифных ставок, оклады, доплаты, надбавок), размерах и формах материального поощрения, нормах труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности всех работников.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами детского сада, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.3. Приказ работодателя о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами детского сада, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускать только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме.

2.2.8. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.2.10. Расторгать трудовой договор в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профкома по инициативе работодателя с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с ТК РФ.

2.2.11. Прекращение трудового договора оформлять приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора ознакомливать работника под роспись. По требованию работника выдавать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно

довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производить соответствующую запись.

2.2.12. В день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3. Основания для расторжения трудового договора предусматриваются ТК РФ.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр в том, числе вакцинацию против гриппа без имеющихся медицинских противопоказаний, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

Наряду с указанными выше случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6. Профком обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами детского сада, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд детского сада определяет Работодатель.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. С учетом мнения профкома определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

3.2.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности

3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работнику, совмещающему работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении работником образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми детским садом.

3.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.5. Увольнение работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом детского сада, с учетом специальности и квалификации работника.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников детского сада определяется наряду с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами детского сада, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

4.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

4.5. С 01.01.2021 г. режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

Пятидневная (с понедельника по пятницу) с двумя выходными днями суббота, воскресенье, рабочая неделя для работников из числа административно-хозяйственного, для учебно-вспомогательного и обслуживающего, педагогического персонала, для работников выполняющих работу посменно - согласно графику сменности.

Для работников, выполняющих работу согласно графику сменности (сторожа) в детском саду введен суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – год. Норма рабочих часов для данной категории работников считается исходя из установленной для соответствующей категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами детского сада, содержащими нормы трудового права, а также трудовым договором с конкретным работником, его должностной инструкцией.

4.7. На основании ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в порядке, определенном Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку рабочего времени;

4.8. Неполное рабочее время неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя) по просьбе работников предоставляется:

- беременной женщине, одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- по рекомендации МСЭК;

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 влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.9. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.10. Привлечение работников к работе в сверхурочное время, выходные и праздничные дни, производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в порядке установленном ТК РФ.

4.11. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам (работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.13. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда детского сада.

4.14. Стороны пришли к соглашению о том, что время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В МДОУ д/с № 13 УКМО видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.15. Время предоставления перерыва устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка детского сада или по соглашению между Работником и Работодателем.

Для работников, у которых по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно – воспитатели, младшие воспитатели, Работодатель обеспечивает для них возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

4.16. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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 отпуска.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

4.17. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного отпуска производится с согласия работника в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.18. Заработная плата за отпуск выплачивается работнику не позднее, чем за 3 дня до отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.19. 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.

4.20. Работодатель предоставляет педагогическому работнику по его заявлению не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

4.21. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней как лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

4.22. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам определяется Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" и составляет 42 дня (**Приложение № 1**)

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

4.24. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда. (**Приложение № 2**)

4.25. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 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 (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ,
- иными федеральными законами

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.26. Профком обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились о том, что:

5.1. Работникам заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 Усть-Кутского муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки».

5.2. Зарботная плата выплачивается работникам по безналичному расчету (перечисляется на указанный работником счет в банке). Сроки выплаты заработной платы 28 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца, 13 числа следующего за расчетным за вторую половину текущего месяца.

5.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 5) о стимулирующих выплатах работникам за качество выполняемых работ.

5.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах в повышенном размере, в соответствии с действующим законодательством **(Приложение № 3)**

5.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права **(приложение № 4)**

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

5.7. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

5.9. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

5.10. Профком обязуется осуществлять контроль своевременности и правильности определения размеров и выплаты заработной платы и надбавок работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

6.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ Работодатель обязуется:

- обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- компенсировать работникам расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации УКМО.
- ежемесячно перечислять на счет профкома денежные средства из заработной платы работников членов профкома согласно заявлениям работников в размере 1 % от начисленной заработной платы.

6.3. Профком обязуется:

- вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам;
- ходатайствовать о предоставлении детям работников санаторно-курортных путевок и путевок в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования;
- оказывать бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивать информационно-методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования;
- оказывать материальную помощь работникам членами профкома в случае необходимости из средств профкома;
- осуществлять контроль и участвовать в подготовке локальных актов и составлении отчетов организации в области охраны труда;

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, отвечающих требованиям охраны труда.

7.1.2. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране и проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в три года.

7.1.3. Проводить инструктаж работников детского сада по охране труда один раз в полугодие.

7.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.5. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях детского сада.

7.1.6. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с действующим законодательством (**Приложение № 5**)

7.1.7. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

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

7.1.9. Обеспечивать в установленном порядке проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.10. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.1.12. Не допускать эксплуатации помещений и оборудования детского сада не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.1.13. Работодатель имеет право использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. С согласия работников организовывать и проводить мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению работников, по формированию благоприятного психо-эмоционального климата в коллективе.

7.2.2. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.3. Работники обязуются:

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

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Своевременно проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения детского сада о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности профкома в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется.

8.1.1. При принятии локальных нормативных актов детского сада, затрагивающих социально-трудовые права работников, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.1.2. Не препятствовать представителям профкома в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

8.1.3. Предоставлять профкому помещение для проведения заседаний, собраний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.1.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профкоме.

8.2. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством учета мотивированного мнения профкома по следующим вопросам:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда, в случае, когда это может повлечь за собой массовое увольнение работников,

8.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- в иных случаях согласно законодательства.

8.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

8.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

9.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

9.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Осуществлять контроль охраны труда в детском саду.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических работников детского сада, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников детского сада на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профкома профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов профкома о своей работе.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников детского сада.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников детского сада.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников детского сада.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

Работники обязуются:

10.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и другими нормативно-правовыми и локальными нормативными актами детского сада, трудовым договором и должностной инструкцией работника.

10.2. Выполнять:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовую дисциплину;
- этику поведения и благоприятный микроклимат во взаимоотношениях с членами коллектива, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников;
- требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами, правилами, инструкциями и другими нормативно-правовыми документами по охране труда, иными локальными нормативными актами детского сада.

10.3. Бережно относиться к имуществу детского сада, других работников, не допускать хищения имущества, его уничтожения или повреждения.

10.4. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю, заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения детского сада о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

10.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.11.2013 N 63 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3117-13 "Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций" своевременно проходить вакцинацию против гриппа в пред эпидемиологический период (работники учебных заведений). Немотивированный отказ от прохождения медосмотров и вакцинации против гриппа рассматривать, как нарушение трудовой дисциплины.

10.6. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.7. Уважать права друг друга при выполнении трудовых обязанностей, в процессе разрешения индивидуальных и коллективных споров.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.9. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

11.10. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

Работодатель:

Заведующий

МДОУ д/с № 13 УКМО

Мозговая М.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

Работники:

Председатель

Профкома МДОУ д/с № 13 УКМО

Томшина Ю.М.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ**Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам**

№ п/п	Профессия /должность	количество календарных дней
1.	Воспитатель	58
2.	Музыкальный руководитель	58

Работодатель:

Заведующий

МДОУ д/с № 13 УКМО

 Мозговая М.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

Работники:

Председатель

Профкома МДОУ д/с № 13 УКМО

 Томшина Ю.М.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п\п	Профессия /должность	количество календарных дней
1.	Повар	7
2.	Кухонный рабочий	7

Работодатель:

Заведующий

МДОУ д/с № 13 УКМО

_____Мозговая М.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

Работники:

Председатель

Профкома МДОУ д/с № 13 УКМО

_____Томшина Ю.М.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа которых предусматривает компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п\п	Профессия /должность	Установленная надбавка в % к должностному окладу
1.	Повар	12%
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12%
3.	Кухонный рабочий	12%

Работодатель:

Заведующий

МДОУ д/с № 13 УКМО

____Мозговая М.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

Работники:

Председатель

Профкома МДОУ д/с № 13 УКМО

____Томшина Ю.М.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2020 г.

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ
В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ
МДОУ д/с № 13 УКМО**

№ п\п	Виды работ	Размер оплаты % к ставке оклада
1.	За работу в ночное время (за каждый час работы с 22.00 до 06.00 часов)	35 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы)
2.	За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ
3.	Работа молодого специалиста из числа педагогических работников, впервые приступившего к работе по специальности в учреждениях	1) молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждениях (до 3 лет работы) 50 процентов оклада (ставки заработной платы).

Работодатель:

Заведующий
МДОУ д/с № 13 УКМО
_____Мозговая М.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2020 г.

Работники:

Председатель
Профкома МДОУ д/с № 13 УКМО
_____Томшина Ю.М.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ**Категорий работников, которым выдается спецодежда**

№ п/п	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплект)
1.	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный; Для мытья полов и мест общественного пользования-перчатки резиновые; Темный халат для уборки туалета.	2 2 пары 1
2.	Рабочий по стирке белья	Халат хлопчатобумажный; Косынка хлопчатобумажная; Фартук прорезиненный с нагрудником.	2 2 1
3.	Повар	Куртка хлопчатобумажная; Колпак хлопчатобумажный; Фартук прорезиненный с нагрудником. Перчатки резиновые	3 3 1 4
4.	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный; Косынка хлопчатобумажная; Фартук прорезиненный с нагрудником; Перчатки резиновые	2 2 1 4
5.	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный для раздачи; Косынка хлопчатобумажная; Фартук для мытья посуды; Фартук для уборки помещений; Темный халат для уборки туалета.	2 2 1 1 1
6.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	2
7.	Дворник	Рукавицы комбинированные; Костюм хлопчатобумажный	4 пары 1 на 2,5 года
8.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный; Рукавицы комбинированные	2 4 пары
9.	Рабочий по обслуживанию здания, грузчик	Халат хлопчатобумажный; Рукавицы комбинированные	1 4 пары

Работодатель:

Заведующий
МДОУ д/с № 13 УКМО
_____Мозговая М.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2020 г.

Работники:

Председатель
Профкома МДОУ д/с № 13 УКМО
_____Томшина Ю.М.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2020 г.

Выписка из протокола № 3 общего собрания работников

МДОУ д/с № 13 УКМО

от 24.11.2020 года.

Присутствовало: 20 человек

Повестка заседания:

1. О наделении полномочиями представителя от работников МДОУ д/с № 13 УКМО на право подписания коллективного договора между работодателем и работниками.
2. О заключении коллективного договора между работодателем и работниками.

Решили:

1. По первому вопросу решили, наделить полномочиями представителя работников на право подписи коллективного договора председателя профсоюзной организации МДОУ д/с № 13 УКМО Томшину Юлию Михайловну.
2. По второму вопросу решили, заключить коллективный договор между заведующей МДОУ д/с № 13 УКМО и работниками.

Председатель ПК

_____ Ю.М.Томшина

Секретарь

_____ Т.А.Куделина

« 31 » 12 20 20 г. М.П.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512662

Владелец Мозговая Марина Васильевна

Действителен с 15.06.2023 по 14.06.2024