

От работодателя:

Заведующая МДОУ

Пакулова О.М._____

От работников:

представитель

трудового коллектива

Фёдорова Е.В._____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Ромашка» п. Карымское»

на 2022-2024 годы

Зарегистрирован № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общее положение.....	
Раздел II. Права и обязанности сторон.....	
Раздел III. Трудовые отношения.....	
Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	
Раздел V. Рабочее время и время отдыха.....	
Раздел VI. Оплата и нормирование труда.....	
Раздел VII. Гарантии и компенсации.....	
Раздел VIII. Охрана труда и здоровья.....	
Раздел IX. Заключительные положения.....	
Раздел X. Приложение	

Раздел I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ромашка» п. Карымское» и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда.

1.1. Сторонами настоящего договора являются:

Работодатель в лице заведующей детского сада – Пакуловой Ольги Михайловны.

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей трудового коллектива – Верхотиной Олеси Степановны.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальные гарантии и другим вопросам, определенными сторонами.

1.3. Действие настоящего коллективного Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового Договора с руководителем учреждения, при реорганизации (слиянии, присоединении,

разделении, выделении) учреждения коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.5. При смене формы собственности учреждения коллективный Договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направлять другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.6. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного Договора на срок не более трёх лет.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

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

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного Договора в течение месяца со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. 3 ст. 40 ТК РФ).

1.10 При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного Договора представляют друг другу необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.11 Ежегодно информировать на общем собрании работников о ходе выполнения коллективного Договора.

1.12 Неотъемлемой частью коллективного Договора являются Приложения.

1.13 Стороны согласились, что коллективные трудовые споры необходимо рассматривать в строгом соответствии с гл.61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая оплату);
- заключения, изменения и выполнения Договора;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения коллективного трудового спора.

Раздел II. Права и обязанности сторон

2.1 Работодатель имеет право:

2.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.2. Работодатель обязан:

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. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

2.2.6. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.2.7. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.9. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

2.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности, с критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

2.3.2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2.3.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством и трудовым договором (контрактом);

2.3.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением

выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.3.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.3.6. защиту своих персональных данных;

2.3.7. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

2.3.8. защиту своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

2.3.9. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов.

2.3.10. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Работник обязан:

2.4.1. соблюдать устав учреждения и иные правовые акты, обеспечивать их исполнение;

2.4.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2.4.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2.4.4. соблюдать установленные в организации правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

2.4.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2.4.6. не разглашать сведения ставшие известными работнику в связи с исполнением им своих должностных обязанностей.

2.4.7. беречь имущество предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

Раздел III. Трудовые отношения

3. Работодатель обязуется:

3.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным Договором.

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

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

3.3 В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, не должны нарушать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника целях его соответствия поручаемой работе.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ч. 1 ст.59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или при условии её выполнения только в случаях, предусмотренных ч. 2 ст.59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.5. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст.282 ТК РФ).

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ

По инициативе работодателя производится изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины; изменение количества групп или воспитанников, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст.162 ТК РФ.

3.7. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

3.8. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст.331 Т К РФ.

3.9. Предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции.

3.10. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

4.2.4. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения), по направлению учреждения или органов управления образованием.

4.2.5. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Раздел V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работникам устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю, для воспитателей - 36, для обслуживающего персонала - 40 ч.

Сокращенная продолжительность рабочего времени ст. 92 ТК РФ.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.4. Предоставлять работникам *отпуск с сохранением заработной платы*:

- для проводов детей в армию – 1 день,
- в случае свадьбы работника, его детей – 1 день,
- на похороны близких родственников – 1 день,

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

5.6. Сокращенную продолжительность рабочего времени в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ)

5.7. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.8. Предоставлять Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ); Предоставлять Работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях»). Работникам ежегодно предоставляется отпуск с сохранением места работы и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв на 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).

5.9. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 12.00 час. до 13.00 час. На работах, где по условиям работы предоставления перерыва для питания невозможно, обеспечивать работнику возможность приема пищи в рабочее время.

5.10. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

5.11. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ
- за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ).

5.13.2. Предоставлять **дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:**

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу
- 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- женщинам, имеющим двоих детей до 14-и лет - 14 календарных дней.
- работающим пенсионерам по старости — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам— до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней.

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

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определенных учредителем или Уставом учреждения (п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании», ст. 335 ТК РФ)

5.16. Администрация гарантирует дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда:

- повару детского питания – 7 календарных дней;

Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до семи календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Раздел VI. Оплата и нормирование труда

6.1. В области оплаты труда стороны договорились:

6.1.1 Выплачивать заработную плату в денежной форме (в рублях).

6.1.2 Заработную плату выплачивать в соответствии с трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад «Ромашка» п. Карымское»

6.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты, а также систему премирования;

и устанавливается Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад «Ромашка» в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального района «Карымский район».

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.2.1. Основные условия оплаты труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливается заведующей МДОУ «Детский сад «Ромашка» по квалификационным уровням ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

При установлении условий оплаты труда работникам могут применяться повышающие коэффициенты к окладам в рамках средств фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад «Ромашка».

6.2.2. Компенсационные выплаты.

Компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Карымский район», устанавливается заведующей МДОУ «Детский

сад «Ромашка» в порядке, условиях и размерах, установленных Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад «Ромашка».

В МДОУ «Детский сад «Ромашка» устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.2.3. Стимулирующие выплаты.

Размеры, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат закрепляются в Положении об оплате труда работников МДОУ «Детский сад «Ромашка» и устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах в рамках средств фонда оплаты труда.

В МДОУ «Детский сад «Ромашка» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- расширение зоны обслуживания;
- Перекомплект детей в группах;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- юбилейные даты дней рождений;
- молодым специалистам 3 года после окончания учебного учреждения (очной форме);

- увольнение на пенсию.

6.2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения

Должностной оклад заведующей МДОУ «Детский сад «Ромашка» устанавливается Комитетом образования администрации МР «Карымский район» в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых учреждением работ.

Компенсационные выплаты руководителю МДОУ «Детский сад «Ромашка», производятся в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Карымский район», Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад «Ромашка».

Стимулирующие выплаты руководителю МДОУ «Детский сад «Ромашка» устанавливаются исходя из результатов деятельности МДОУ «Детский сад «Ромашка», в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МДОУ «Детский сад «Ромашка», приказами Комитета образования МР «Карымский район», Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад «Ромашка»

Раздел VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168,220,287,259,262 ТК РФ).
- при переводе на другую работу (ст. 72,72.1,72.2,73,74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178,179,180,82 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст.173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405,157 ТК);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2 Работодатель обязуется:

7.2.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководителям, деятельность которых связана с образовательным процессом денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические печатные издания в размере - 100 рублей.

7.2.2 При временной нетрудоспособности выплачивать работникам пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.2.3 При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо, профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую реабилитацию, либо расходы, связанные со смертью работника.

7.2.4 На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. 213 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.5 При направлении работника для повышения квалификации отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность - производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).

7.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.7. Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения возможности трудиться:

- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- отказа от использования или несвоевременного исполнения решения органа рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда восстановлению на работе.

7.2.8 Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ),
- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261РФ);
- женщин, имеющих детей до трёх лет (ст.261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 16-летнего возраста.

Раздел VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219,220,212 РФ).

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

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

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

8.4 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.6 Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок: работниками учреждений на время приостановления работ органам государственного надзора и контроль за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

8.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

8.12. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.15 Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

8.16 Проводить специальную оценку условий труда (В соответствии со ст. 4 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда»).

Раздел IX. Заключительные положения.

9.1 Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2 В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

9.4 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5 Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6 Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7 Действие настоящего договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

9.8 При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

9.9 Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо со дня, установленного договором).

9.10. Считать неотъемлемой частью договора:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда
- Положение о стимулирующих выплатах
- Копия протокола собрания

Приложение к коллективному договору

Приложение № 1

СПИСОК

профессий и должности, условия труда которых отклоняются от нормальных

№ пп	Наименование профессий и видов работ	Размер надбавки
1.	Младший воспитатель, помощник воспитателя Работа с использованием дезинфицирующих и моющих средств	4 %
2.	Уборщик служебных помещений Работа с использованием моющих и дезинфицирующих средств Уборка туалетов	4%,
3.	Повар Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов	8 %

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.

Постановление ВЦСПС № 298 /П-22 от 25 октября 1974 года. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Ст.117 Трудового кодекса.

Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска с вредными условиями труда
1.Повар	7

**Перечень мероприятий
по охране труда МДОУ «Детский сад «Ромашка»**

№	Наименование мероприятий, предусмотренных по охране труда	Срок выполнения работы	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение вводного инструктажа	При поступлении на работу	Руководитель	
2	Проведение первичного инструктажа	При поступлении на работу	Ответс. по ОТ	
3	Проведение периодического инструктажа	1 раз в 6 месяцев	Ответс. по ОТ	
4	Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем	В течение года	Руководитель Зам по АХЧ	
5	Обеспечение работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	По истечении срока эксплуатации СИЗ	Руководитель Зам по АХЧ	
6	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	В течение года	Руководитель	
7	Обучение ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	1 раз в 3 года	Руководитель Зам по АХЧ	
8	Приобретение нормативно – правовой документации	В течение года	Ответс. по ОТ	
9	Проведение медицинских осмотров	В течение года	Ст. медсестра	
10	Проверка сопротивления изоляции	В течение года	Зам по АХЧ	
11	Противопожарная обработка чердачных помещений	1 раз в 3 года	Зам по АХЧ	
12	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии	В течение года	Зам по АХЧ	
13	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	В течение года	Ст. медсестра	

14	Ремонт системы отопления, водоснабжения	В течение года	завхоз	
15	Аттестация рабочих мест		заведующий	
16	Утеплить колодца канализации	Ноябрь	Заведующая ДОУ Зам по АХЧ	
17	Отремонтировать спуски с тротуара	Июнь-сентябрь	Заведующая ДОУ Завхоз	
18	Обеспечить спец. одеждой	По мере финансирования	Заведующая ДОУ Кастелянша	
19	Обеспечить безопасность на пешеходных дорожках по территории ДОУ детей и работников в зимнее время	В период гололёда	Зам по АХЧ Дворник	
20	Своевременно следить за нарастанием сосулек на крыше здания	По мере необходимости	Зам по АХЧ Рабочий по обслуживанию здания	
21	Организовывать витаминный чай для работников ДОУ	Зимой-весной	Старшая медсестра	
22	Обеспечить безопасность рабочих мест работников кухни и прачечной	В течение года	Заведующая ДОУ Зам по АХЧ Уполномоченный по охране труда	
23	Начать работу по аттестации рабочих мест в ДОУ	В течение года	Заведующая ДОУ Зам по АХЧ Уполномоченный по охране труда	
24	Разработать паспорт безопасности ДОУ	Сентябрь	Заведующая ДОУ Зам по АХЧ	

Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Детский сад «Ромашка», имеющих право на обеспечение спецодеждой и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами:

№	ПРОФЕССИИ	СПЕЦОДЕЖДА	КОЛ-ВО В ГОД (шт.)	МОЮЩИЕ СРЕДСТВА
1	ПОВАР (ПОМОЩНИК ПОВАРА)	КОСЫНКА (колпак) КУРТКА ФАРТУК ХАЛАТ	2 2 2 2	МЫЛО ХОЗЯЙСТВ. МЫЛО ТУАЛЕТНОЕ БЕЛИЗНА СТИР. .ПОРОШОК МОЮЩЕЕ СР- ВО ЧИСТЯЦ. СР- ВО
2	УБОРЩИЦА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	КОСЫНКА ХАЛАТ ТЁМНЫЙ	1 1	СТИР. ПОРОШОК МЫЛО ТУАЛЕТНОЕ ЧИСТЯЦ. СР- ВО ДИЗИНФИЦИРУ ЮЩЕЕ СРЕДСТВО для туалетов, раковин

3	МЕДСЕСТРА	ХАЛАТ БЕЛЫЙ	2	МЫЛО ХОЗЯЙСТ. МЫЛО ТУАЛЕТНОЕ
4	ДВОРНИК	Костюм Х/Б	1	МЫЛО ТУЛЕТНОЕ МЫЛО ХОЗЯЙСТВ.
5	ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛ Я	ФАРТУК КОСЫНКА ХАЛАТ	2 1 2	МЫЛО ТУЛЕТНОЕ МЫЛО ХОЗЯЙСТВ. ЧИСТЯЩ. СР- ВО СТИР. ПОРОШОК
6	ЗАВЕДУЮЩА Я	ХАЛАТ БЕЛЫЙ ХАЛАТ ТЁМНЫЙ	2	
7	СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛ Ь	ХАЛАТ БЕЛЫЙ ХАЛАТ ТЁМНЫЙ	2	МЫЛО ТУАЛЕТН.
8	ВОСПИТАТЕЛ Ь	ХАЛАТ ТЁМНЫЙ	1	
9	ЗАВЕДУЮЩИ Й ПО АХЧ	ХАЛАТ БЕЛЫЙ ХАЛАТ	1 2	МЫЛО ХОЗЯЙСТ.

		ТЁМНЫЙ ПЕРЧАТКИ РЕЗИНОВЫЕ	6	МЫЛО ТУАЛЕТНОЕ
9	КЛАДОВЩИК	ХАЛАТ БЕЛЫЙ ХАЛАТ ТЁМНЫЙ ФАРТУК	1 2 2	СТИР. ПОРОШОК МЫЛО ТУАЛЕТН. БЕЛИЗНА
1 0	МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ	ХАЛАТ БЕЛЫЙ ХАЛАТ ТЁМНЫЙ ПЕРЧАТКИ РЕЗИНОВЫЕ	1 1	СТИР. ПОРОШОК МЫЛО ХОЗЯЙСТ. БЕЛИЗНА МЫЛО ТУАЛЕТН. ЧИСТЯЩ. СР- ВО
1 1	РАБОЧИЙ ПО ОБСЛУЖИВА Н. ЗДАНИЯ	КОСТЮМ Х/Б КОСТЮМ утеплённый КУРТКА УТЕПЛЕН. ПЕРЧАТКИ Тонкие, Резиновые, Тёплые	2 на 2 года	МЫЛО ТУАЛЕТН. МЫЛО ХОЗЯЙСТ
1 2	РУКОВОДИТЕ ЛЬ ИЗО	ХАЛАТ ТЁМНЫЙ	1	ЧИСТЯЩ. СР- ВО МЫЛО

				ТУАЛЕТН.
1 3	ИНСТРУКТОР ПО ФИЗО			МЫЛО ТУАЛЕТН. МЫЛО ХОЗЯЙСТ.
1 4	ЛОГОПЕД	ХАЛАТ ТЁМНЫЙ		МЫЛО ТУАЛЕТН. СПИРТ

ПОЛОЖЕНИЕ

о депремировании сотрудников МДОУ «Детский сад «Ромашка»

на 2022– 2024 гг.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано экспертной группой совместно с Советом ТК МДОУ «Детский сад «Ромашка» и утверждено на общем собрании коллектива работников ДООУ /Протокол № ____ от 2016 года/

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и на основании «Положения об оценке качества труда работников МДОУ при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» принятого на общем собрании Протокол № от 2016 года.

2. Перечень оснований для депремирования

- | | |
|---|-----------------|
| 2.1. Ненадлежащее исполнение обязанностей, определённых должностной инструкцией | - 100% |
| 2.2. Травмы детей | - 100% |
| 2.3 Несоблюдение норм техники безопасности и пожарной безопасности | - 100% |
| 2.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. | - 100% |
| 2.5. Неудовлетворительные результаты проверок | - 100% |
| 2.6. Нарушение режима дня | - от 50 до 100% |
| 2.7. Высокая заболеваемость в группе | - от 20 до 100% |
| 2.8. Неудовлетворительное качество выполняемой работы | - от 50 до 100% |
| 2.9. Неэтичное поведение на рабочем месте | - до 100% |

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ:

Фамилия, имя, отчество

занимаемая должность, профессия

Представитель ТК Фёдорова Е.В.

1. Пакулова О.Н.

воспитатель МДОУ

2. Алексеева Н.Л

социальный педагог МДОУ

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Фамилия, имя, отчество
профессия

занимаемая должность,

1. Усупова Е.В.

воспитатель МДОУ

2. Ефимова Т.В..

кладовщик МДОУ

График работы в МДОУ «Детский сад «Ромашка»

- Помощники воспитателя с 8.30 до 17.00
- Уборщица

1 день

первая смена: 8.30 до 12.30
смена: 10.00 до 19.00 (обед с 12.00 до 13.00)

2 День

Первая смена: 8.30- 17.30
Вторая смена: 15.00-19.00

- Машинист по стирке белья с 8.30 до 17.30
- Повара 1 смена с 7.00 до 15.00
- 2 смена с 8.00 до 16.00
- Муз. руководители
- 1 смена с 9.00 до 16.00
- 2 смена с 12.00 до 18.00 (кружковая работа)
- Медсестра
- 1 смена с 7.30 до 12.30
- 2 смена с 14.00 до 18.00
- Воспитатели
- 1 смена с 7.30 до 14.30
- 2 смена с 11.00 до 18.00
- Сторож с 19.00 до 07.00
- Рабочий с 08.00 до 17.00
- ЗАВХОЗ ненормированный
- Заведующий ДОУ ненормированный
- Главный бухгалтер с 08.00 - 17.15 (пятница до 16.00)
- Старш. воспитатель с 08.30 до 16.45
- Учитель – логопед
- 1 смена с 09.00 до 16.00
- Физрук с 9.00 до 17.30
- Педагоги доп.образования с 9.00 до 17.30
- У всех работников ДОУ за исключением воспитателей и помощников воспитателей обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
- Помощники воспитателя обедают с 12.30 до 13.00
- Воспитатели обедают вместе с детьми согласно графику выдачи блюд на кухне.

Принеровано, пронумеровано
и скреплено печатью
Заведующий «Детский садом»
«Ромашка»
Возж
М.П. Кожьяникова

