

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города
Калининграда детского сада № 119

на 2024- 2027 годы

От работодателя:
Заведующий МАДОУ д/с №119

[Signature]

Л.М. Ленковен

«22» октября 2024г.



От работников:

Председатель Совета
органа

общественной самостоятельности
МАДОУ д/с № 119

[Signature]

С.А. Таравкова

«22» октября 2024г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду _____

(указать наименование органа)
Регистрационный № _____ от "___" _____ 20__ г. Руководитель органа по труду _____
Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № № 39.01.08.92000.92400.10582
24» октября 2024г.
[Signature]
Подпись Ф.И.О.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду № 119 и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Предмет коллективного договора

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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 119 и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителей:

председатель СООС:

Таравковой Светланы Александровны

члены СООС:

Ермохиной Ольги Викторовны, кладовщика

Симаковой Лилии Олеговны, инструктора по физической культуре

Сущевской Оксаны Геннадьевны, музыкального руководителя

Работодатель в лице его представителей:

Ленковец Людмилы Михайловны, заведующего МАДОУ № 119

Труфановой Оксаны Владимировны, заместителя заведующего

Шабановой Светланы Васильевны, заведующего хозяйством

Ульевой Ирины Николаевны, заведующего хозяйством

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 и утвержден на заседании комиссии по разработке проекта коллективного договора МАДОУ д/с №119.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с СООС.

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение о системе оплаты труда работников;

3) положение о распределении специальной части фонда оплаты труда работников;

4) положение о стимулировании работников ;

5) перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплату за условия труда;

6) Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами;

7) перечень профессий и работ, при выполнении которых, работники подлежат предварительному и периодическому медицинскому осмотру;

8) график сменности работников;

9) план мероприятий по улучшению условий и охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СООС:

— согласование с СООС;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. 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 отраслевым 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 ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57ТКРФ, в том числе объем учебной 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.Работодатель обеспечивает заключение с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда как:

- размер оклада(должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых(должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда(норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми и вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;
- меры социальной поддержки.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения СООС.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп .

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.11. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных сторонами условий

трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.12. Работодатель обязан при подписании трудового договора с работником ознакомить его под роспись с должностными обязанностями, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Руководитель не имеет права налагать взыскания на работника за невыполнение им своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, устава организации, если работник не был ознакомлен с ним под роспись.

2.13. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений , педагогические работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

2.14. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора работнику производится выплата выходного пособия в размере не менее двухнедельного заработка.

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

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.16.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

2.17. Педагогические работники имеют право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и

объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

III. Порядок установления дистанционного режима работы

3.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. (гл. 49.1 ТК РФ).

3.3. Обмен документами осуществляется как в электронной форме так и на бумажном носителе. При этом в течение текущего дня осуществляется фиксация факта получения работником /и или работодателем документов в электронном виде.

3.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе и/или ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в т. ч. под роспись;

3.5. Режим рабочего времени дистанционного работника, выполняющего такую работу временно, соответствует его режиму работы на рабочем месте. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем входит в рабочее время.

3.6. Предоставление ежегодного оплачиваемого и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему такую работу временно, происходит в общем порядке (гл. 19 ТК РФ).

3.7. Выполнение трудовой функции дистанционно не может быть основанием для снижения заработной платы (статья 312.5 ТК РФ).

3.8. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части второй ст. 212 ТК РФ.

3.9. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные законом, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

3.10. На дистанционного работника распространяются общие основания расторжения трудового договора (ст. 77 ТК РФ и др.) (ст. 312.8 ТК РФ). А также :

– по инициативе работодателя: «... если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более 2-х рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 ТК РФ).»

IV. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

4.2. Работодатель по согласованию с СООС определяет формы подготовки работников (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

4.3.2. В соответствии с подпунктом 2) пункта 5. ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.3.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в соответствии со ст. 173-177 ТК.

4.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 (с внесенными изменениями и дополнениями).

4.3.6. Работники, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы,

установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж.

4.3.7. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности и работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.4. Молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет, включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией (п. 6 ст. 2 Закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации.»)

4.4.1. При разработке Положения об оплате труда, учитывая особые критерии оценки деятельности молодых специалистов, необходимо рассмотреть возможность предусмотреть ежемесячную надбавку (доплату) к должностному окладу (ставке заработной платы) молодому специалисту в течение первых 3-х лет работы в организации.

4.5. Работодатель имеет право заключить с работником данной организации ученический договор на получение образования (повышения квалификации) без отрыва или с отрывом от работы. Ученический договор с работником является дополнительным к трудовому договору. (Ст. 198 ТК РФ)

4.5.1. Ученический договор должен содержать: наименование сторон; указание на конкретную квалификацию, приобретаемую учеником; обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; срок ученичества; размер оплаты в период ученичества. (Ст. 199 ТК РФ)

4.5.2. Ученический договор заключается на срок, необходимый для получения данной квалификации. (Ст. 200 ТК РФ)

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется;

5.1. Уведомлять СООС 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.

5.2. Увольнение членов СООС по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом предварительного согласия СООС (ст. 82 ТК РФ).

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. 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 два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; работники, осуществляющие обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работники впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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 штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности (приложение №8), утверждаемыми работодателем по согласованию СООС, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, инвалида.

6.5. 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 выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

6.6. 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 трех лет.

6.7. 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 о системе оплаты труда. (Приложение № 2)

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с СООС 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. ст. 124—125 ТК РФ. Наименьшая часть отпуска может быть не менее 7 календарных дней.

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).

6.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в соответствии со ст. 128 ТК РФ, и в следующих случаях.

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием работника – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- матерям, имеющим детей до 14 лет – 14 дней;
- в других случаях по семейным обстоятельствам работника.

6.10.2. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. В соответствии со ст. 335ТК РФ порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года устанавливается Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.10.2.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

6.10.2.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной

организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6.10.2.3.Продолжительность длительного отпуска устанавливается на срок один год с очередностью его предоставления не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Длительный отпуск не может делиться на части. На основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске отпуск продлевается на такой же период сразу же после его окончания. Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску не допускается. Работающим по совместительству длительный отпуск предоставляется в период такого же отпуска по основному месту работы.

6.10.2.4.Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

6.10.2.5.За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

6.10.2.6.За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

6.10.2.7.Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

6.11. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

6.12.Нерабочие праздничные дни определены в соответствии с ст.112 ТК РФ.

6.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств 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 для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VII. Оплата труда и социальные гарантии.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме(рублях).

7.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 5 и 20 числа путем перечисления на лицевой счет работника в банке за счет средств работодателя.В случае, если дата выплаты заработной платы приходится на выходной день или праздничный, то заработная плата выплачивается в последний день перед выходным или праздничным днем.

7.3.Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда (Приложение 2) и включает в себя:

- **базовую часть фонда оплаты труда** , которая обеспечивает гарантированную заработную плату работников МАДОУ и состоит из общей части и специальной части.

Размер, порядок и условия установления общей и специальной части определены Положением о системе оплаты труда МАДОУ д/с №119 и Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда МАДОУ №119

(Приложение2,3);

- **стимулирующую часть фонда оплаты труда** ,которая включает в себя :

- поощрительные выплаты за сложность и напряженность, качество работы;

- поощрительные выплаты за эффективность работы;

- разовые поощрительные выплаты за высокие результаты труда и качество выполняемой работы;

- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, Почетного звания, нагрудных знаков.

Размер , порядок и условия предоставления поощрительных выплат определены Положением о стимулировании работников МАДОУ д/с №119(Приложение №4).

7.4.Работники пользуются в установленном порядке всеми видами государственного обязательного страхования, иными видами льгот и гарантий, установленных законодательством РФ.

7.5.Работники имеют право платно питаться в учреждении и право получения только обеда.

7.6. Работники, поставленные на питание по личным заявлениям, полностью оплачивают стоимость набора продуктов питания, производят авансовый платеж. В случае несвоевременной оплаты за питание к работникам могут быть применены меры по снижению стимулирующих выплат (Приложение 2).

VIII. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется обеспечить:

8.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (СТ.213.1 ТК РФ);

8.1.2.соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.1.3.систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку. Проведение специальной оценки условий труда, оценку уровней профессиональных рисков, реализацию мер, разработанных по результатам их проведения(СТ. 218 ТК РФ);

8.1.4.ежегодное планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Приложение №9);

8.1.5.режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.1.6. работников средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвер-

женными перечнями профессий и должностей, также средствами коллективной защиты (Приложение № 6);

8.1.7. своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты(СТ.221 ТК РФ).

8.1.8.обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда(СТ.219.ТК РФ);

8.1.9.организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты в том числе с использованием приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;(СТ.214.ТКРФ);

8.1.10.организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований, обучение и сдачу зачетов по санитарно-гигиеническому обучению(Приложение №7);

8.1.11.недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических, освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.1.12.принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

8.1.13.расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (СТ.226-231 ТК РФ);

8.1.14.беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц контролирующих органов за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

8.1.15.выполнение предписаний должностных лиц контролирующих органов за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

8.1.16.обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.1.17.информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

8.1.18.разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда, инструкций в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ ; ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

8.1.19.при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-

бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

8.1.20.осуществление доплат и компенсаций за работу с вредными и опасными условиями труда(Приложение №5);

8.1.22.в соответствии со ст.226ТК РФ осуществление финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции(работ, услуг).

8.2.Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
- получать от работодателя информацию об условиях и охране труда;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

IX. Соблюдение пожарной безопасности

9.1.Руководитель учреждения имеет право :

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

9.2.Руководитель учреждения обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

9.3.Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.4.Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности и поддерживать противопожарный режим в учреждении.

Х. Гарантии деятельности органа общественной самодеятельности

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.2. СООС осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с СООС в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.1.4. Работодатель предоставляет СООС необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.1.5. Члены СООС включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.1.6. Работодатель с учетом мнения СООС рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);

XI. Обязательства Совета органа общественной самодеятельности

11.1. СООС обязуется:

11.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов СООС по социально-трудовым вопросам.

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

11.1.3. Принимать участие в рассмотрении вопросов по оплате труда работников.

11.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.1.6. Представлять и защищать трудовые права работников учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.1.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.1.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по , аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда и других.

11.1.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.1.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.1.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

12.1. Стороны договорились, что:

12.1.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.1.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.1.4.. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников МАДОУ № 119 один раз в год.

12.1.5. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.1.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

12.1.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.1.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.