

### Регистрационная карта коллективного договора

### МБДОУ «Детский сад №6 п. Шильда»

|   |  |   |   |  |  |  |                                 |
|---|--|---|---|--|--|--|---------------------------------|
| Регистрационный номер коллективного договора  | Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)   | Номер регистрационного дела   | Наименование субъекта Российской Федерации      | Наименование города (района)                   | Наименование вида экономической деятельности   | Организационно правовая форма организации  | Наименование вида собственности |
| 14/1814                                       | 18   | 14/1814   | Оренбургская область                            | Адамовский район                               | образование дошкольное   | Учреждения   | муниципальное бюджетное         |
| Дата заключения коллективного договора        |  | Дата начала действия коллективного договора   |   | Дата окончания действия коллективного договора |  | Срок действия коллективного договора   |                                 |
| 16.06.2022                                    |  | 16.06.2022  |   | 15.06.2025                                     |  | 3г.  |                                 |
| Стороны коллективного договора, представители |  |   |   |  |  |  |                                 |
| От работников                                 | Сысоева Ирина Николаевна   |   |   | От работодателей                               | Махмудова Наталья Анатальевна  |  |                                 |
| Разделы                                       | Рабочее время  | 40 часов в неделю, для инвалидов 1 и 2 групп не более 35 ч в неделю   |   |  |  |  |                                 |
|   | Оплата труда   | Тарифная сетка  | Минимальная тарифная ставка(оклад)              | Порядок индексации                             | Надбавки к тарифным ставкам  | Доплаты к тарифным ставкам   |                                 |
|   |  |   |   |  | надбавки стимулирующего характера; районный коэффициент  | за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; за работу в ночное время; за работу с вредными условиями труда, премии |                                 |
|   | Отпуска  | Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска   |   |  |  |  |                                 |
|   |  | На работах с вредными или опасными условиями труда  | На работах с ненормированным рабочим днем       |  | В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие  |  |                                 |
|   | Занятость  | Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников  | Доплаты к выходному пособию                     |  | Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников   |  |                                 |
|   |  | Профессиональная переподготовка   |   |  |  |  |                                 |
|   | Охрана труда   | Обучение работников вопросам охраны труда ; Финансирование мероприятий по охране труда ; Вводный, на рабочем месте, периодич. и др. инструктажи ; Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью ; Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами ; Обязательные (предварительные и периодические) медосмотры; Расследование и учет несчастных случаев ; Комитет (комиссия) по охране труда ; Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации ; |   |  |  |  |                                 |
|   | Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации  | от несчастного случая или   | Пособия по инвалидности, увечью на производстве |  | Материальная помощь, другие виды пособий   |  |                                 |
|   |  |   |   |  | на похороны близких — 1000р.,на юбилей (50 и выше) — 1000р.,на свадьбу сотрудника — 1000р.,на рождение ребенка сотрудника — 1000р.,тяжелые заболевания (операции) — 1000р. |  |                                 |
| Другие мероприятия                            | Перечисление средств профсоюзной организации; Предоставление профсоюзному органу бесплатно помещения, средств связи и орг.техники; Предоставление неосвобожденным профработникам оплачиваемого времени для выполнения профобязанностей |   |   |  |  |  |                                 |

Директор ГКУ "ЦЗН Адамовского района"



Г.П. Никитина

Дата регистрации


17.06.2022

От работодателя:  
Заведующий  
муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением  
«Детский сад №6 п. Шильда»

  
И.И. Сысоева  
(инициалы, фамилия)

" 16 " июня 2022 г.  
(печать)

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад №6 п. Шильда»

  
Н.А. Махмудова  
(инициалы, фамилия)

" 16 " июня 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**по регулированию социально-трудовых отношений**  
**на 2022 -2025 годы**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №6 п. Шильда»**

Принят на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №6 п. Шильда» « 16 » июня 2022 года

От работодателя:  
Заведующий  
муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением  
«Детский сад №6 п. Шильда»

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.Н. Сысоева  
(инициалы, фамилия)

" 16 " июня 2022 г.  
(печать)

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад №6 п. Шильда»

\_\_\_\_\_  
(подпись) Н.А. Махмудова  
(инициалы, фамилия)

" 16 " июня 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**по регулированию социально-трудовых отношений**  
**на 2022 -2025 годы**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №6 п. Шильда»**

Принят на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №6 п. Шильда» « 16 » июня 2022 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №6 п. Шильда» (далее ДОО).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с «Трудовым кодексом РФ» (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОО и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными правовыми нормативными актами, отраслевым территориальным соглашением между администрацией МО Адамовский район, отделом образования администрации МО Адамовский район и Адамовской районной профсоюзной организацией работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице представителя - заведующего МБДОУ «Детский сад №6 п. Шильда» Сыроевой Ирины Николаевны и работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №6 п. Шильда» Махмудова Натальи Анатольевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком, который представляет их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях установленных первичной профсоюзной организацией.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении трех дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Соглашение по охране труда.

4.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.17 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются 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 работником и работодателем. Трудовой договор является основанием для издания приказа и 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 случае, предусмотренном ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ или иными федеральными законами.

## **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет форму профессиональной подготовки, переподготовки и повышения уровня квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года.

3.3.2 . При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или

дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), 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, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

3.3.3. Работникам, совмещающим работу с обучением предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по его результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

Работодатель обязуется:

4.1 При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости (как по месту регистрации организации, так и по месту регистрации работников) не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

4.2 Стороны договорились, что:

4.2.1 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, работники 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, не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

4.2.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.



## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего блока устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда

продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются федеральным органом исполнительной власти.

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

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

5.4.1. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.5. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ и действующим законодательством.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно ст.153 ТК РФ.

5.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть замещена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте

до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. 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.

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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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 Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также

- для проводов детей в армию-1 день,

- в случае свадьбы детей работника – 3 календарных дня,

- работникам, привившимся от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) 2 дня отдыха с сохранением заработной платы.

5.9.2. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными — суббота, воскресенье

5.9.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включаются время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.**

6.1. Заработная плата работника ДОО - вознаграждение за труд в зависимости (квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы) состоит из:



- базового должностного оклада (далее - базового оклада), рассчитываемого с учетом коэффициента согласно распоряжения;
  - компенсационных выплат (доплат и надбавок, в том числе за работу в условиях, отличных от нормальных);
  - стимулирующих выплат (доплат и надбавок);
- 6.2. Фонд оплаты труда работников ДОО включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и состоит из базовой части и стимулирующей части.
- 6.3. В базовую часть фонда оплаты труда работников ДОО включается оплата труда исходя из базовых окладов, а также компенсационные и социальные выплаты (доплаты), устанавливаемые трудовым законодательством.
- 6.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников включает в себя стимулирующие выплаты.
- 6.5. В случае экономии фонда оплаты труда ДОО средства, направляются на выплаты стимулирующего характера.
- 6.6. Выплаты стимулирующего характера исчисляются в суммовом выражении. Доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.
- 6.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. 15 числа текущего месяца за первую половину месяца, и 30 числа (в феврале 28) текущего месяца за вторую половину. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке по его заявлению. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 6.8. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.
- 6.9. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;
- освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:
- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;
- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

### **Доплаты**

- 6.10. Доплаты стимулирующего характера планируются в стимулирующей части фонда.
- 6.11 Надбавка к базовому окладу работника устанавливается в суммовом выражении за высокую результативность, напряженность, интенсивность труда.
- 6.12 Размер надбавок работникам максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от выполнения дополнительного объема работ.
- 6.13. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или на выполнение конкретного вида работ.

### **Премирование**

- 6.14. Премирование производится из фонда экономии заработной платы
- 6.15. Премирование работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

Премия выплачивается за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство;
- активное и творческое участие в подготовке и проведении внутри детсадовских, районных, областных мероприятий;
- первое, второе и третье места в смотре-конкурсе;
- высокие результаты по итогам года;
- высокий уровень работы с родителями;
- своевременное и эффективное выполнение особо важных работ;
- общественную работу в коллективе.

6.16. Премия начисляется по приказу работодателя за фактически отработанное время и максимальными размерами не ограничивается.

### **Порядок установления стимулирующих выплат**

- 6.17. Стимулирующие выплаты (стимулирующие доплаты, надбавки, премии) по результатам труда распределяются Советом ДОО по представлению работодателя.
- 6.18. Работодатель представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для выплаты им стимулирующих доплат, надбавок, премий или их снижения, снятия, лишения.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников .

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

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

**Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,
- осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труд
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение 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, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля

(надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда,
- органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

**Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, 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, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, 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;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные 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.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА**

Стороны договорились о том, что:

8.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной или профсоюзной деятельностью.

8.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3 Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4 Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи.

8.5 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.6 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.

8.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ),
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ),
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ),
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ),
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ),
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ),
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ),
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ),
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ),
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ),
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении 1 года со дня его вынесения (ст. 193, 194 ТК РФ),
- определение нормы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

9.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения (его заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения .

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

9.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

9.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования .



- 9.7 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
- 9.8 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.9 Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда, охране труда и др.
- 9.10 Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.11 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 9.13. Выделять материальную помощь работникам, входящим в состав профсоюзной организации из профсоюзного фонда в следующих случаях:
- на похороны близких людей (родители, супруг(а), дети) - в размере 1000 руб;
  - на юбилеи (50 лет и выше) – в размере 1000 рублей;
  - на свадьбу сотрудника – в размере 1000 рублей;
  - на рождение ребенка сотрудника – в размере 1000 рублей.
  - тяжелые заболевания сотрудников(операции) - в размере 1000рублей.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

Стороны договорились, что:

- 10.1 Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 10.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. 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.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7 Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Справочная с учета  
справочные сведения  
забезпечены  
16.06.2018г.

