

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Иркиликский детский сад «Колосок»
Прибайкальского района

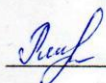
Коллективный договор
на 2022-2025г.г.

Заключен между администрацией
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Иркиликский детский сад
«Колосок»
От «09» марта 2022 г.

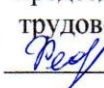
Принят на общем собрании
трудоого коллектива МДОУ
Иркиликский детский сад
«Колосок»

От «09» марта 2022 г.

Коллективный договор
от администрации подписал:
зав. детского сада

 Ряховская И.А.

Коллективный договор от
трудоого коллектива подписал:
председатель

трудоого коллектива
 Федорук М.А.

Принят на общем собрании работников
«09» марта 2022г.
Протокол № 1 «09» марта 2022г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
экономическом отделе Прибайкальской районной администрации
Рег. номер № « » 20 г.

Начальник экономического отдела  С.К. Зеленювская

М.П.

с. Иркилик
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Иркиликский детский сад «Колосок» (далее МДОУ И ДС «Колосок»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Иркиликского детского сада «Колосок» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники МДОУ И ДС «Колосок», являющиеся членами общего собрания трудового коллектива, в лице их представителя – далее председатель общего собрания;
- работодатель в лице его представителя – заведующий.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ И ДС «Колосок»

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен заведующей до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Председатель общего собрания обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МДОУ Иркиликского детского сада «Колосок», расторжения трудового договора с заведующей.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МДОУ И ДС «Колосок» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МДОУ И ДС «Колосок» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МДОУ И ДС «Колосок» 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 МДОУ И ДС «Колосок»

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 сторонами и действует в течение 3-х лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления МДОУ И ДС «Колосок» непосредственно работниками и через общее собрание трудового коллектива

- учет мнения членов общего собрания трудового коллектива;
- консультации с заведующей по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно

затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение вопросов с заведующей о работе МДОУ И ДС «Колосок», внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОУ И ДС «Колосок» 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 заведующей и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных частью второй ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные (ст.57 ТК РФ), в том числе объём 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.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам помимо основной работы, устанавливается заведующей МДОУ И ДС «Колосок» с учетом членов общего собрания трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Объём учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. 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 другим педагогам.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); Оплата производится за фактически отработанное время.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующей, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

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

2.11. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ИДС «Колосок», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ИДС «Колосок».

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МДОУ И ДС «Колосок».

3.2. Работодатель с учетом мнения членов общего собрания трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МДОУ И ДС «Колосок».

3.3. Работодатель обязуется:

Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по специальности.

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

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

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.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального

образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 176 ТК РФ.

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

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер заработной платы со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять членов трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, или список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

4.3.Стороны договорились, что:

4.3.1.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 МДОУ И ДС «Колосок» свыше 10 лет.
- Одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет.
- Родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.
- Имеющие государственные награды в связи с педагогической деятельностью.
- Молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. 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.

4.3.3.При появлении новых рабочих мест в МДОУ И ДС «Колосок», в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из детского сада «Колосок» в связи с сокращением численности штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ И ДС «Колосок» (ст.91 ТК РФ), утверждённые работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, а также с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ И ДС «Колосок».

В МДОУ И ДС «Колосок» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МДОУ И ДС «Колосок» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Для воспитателей групп общеразвивающей направленности устанавливается продолжительность рабочей недели 36 часов (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Продолжительность рабочего дня педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком их работы. Каждый работник знакомится с графиком работы под роспись.

5.5. Работникам предоставляется 2 выходных дня – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ).

5.6. В течение рабочего дня работникам МДОУ И ДС «Колосок» предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, которые в рабочее время не включаются (ст.108 ТК РФ).

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

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

5.8. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МДОУ И ДС «Колосок» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст.113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходной, нерабочий и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад(должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.(ст.153 ТК РФ).

5.10. 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.

5.11. Привлечение работников МДОУ И ДС «Колосок» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, «Правилами внутреннего трудового распорядка», должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым заведующей МДОУ И ДС «Колосок», с учетом мнения общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.13. Размер отпусков для всех категорий работников МДОУ ИДС «Колосок».

Основной оплачиваемый отпуск:

- воспитатель группы общеразвивающей направленности – 42 дня;
- младший обслуживающий и технический персонал – 28 дней;
- дополнительный отпуск 8 к.д- ст. 14 Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"

5.14. Продление, перенесение разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст.124-125 ТК РФ).

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

5.16. Оплата дополнительных отпусков производится из фонда оплаты труда.

Работодатель обязуется:

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым Учредителем и (или) Уставом МДОУ И ДС «Колосок».

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников МДОУ И ДС «Колосок», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются «Правилами внутреннего трудового распорядка».(Приложение №1)

5.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с детьми.

5.20. Работникам МДОУ Иркиликский детский сад «Колосок», прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня.

5.21. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 5.20, предоставляются работникам на основании их письменных заявлений и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

5.21.1. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд на основании его заявления, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

5.21.2. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация».

5.22. Указанные дни отдыха по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после вакцинации».

5.23 Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни вакцинации и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МДОУ И ДС «Колосок» осуществляется на основании Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Прибайкальского района» постановление от 14.10.2015года № 1170 (Приложение №2)

6.2. Заработная плата, вознаграждение за труд зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором на основании Положения об оплате труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МДОУ И ДС «Колосок» с учетом районного коэффициента и процентной надбавки.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников МДОУ И ДС «Колосок» устанавливаются по каждой профессиональной квалификационной группе, согласно Положению, утверждённому работодателем. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.5. В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются следующие периоды; за первую половину месяца 15 числа текущего месяца(аванс) и за вторую половину месяца 30 числа текущего месяца.

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.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, и включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады) по ПКГ, либо оклады (должностные оклады) с учётом повышающих коэффициентов к окладам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами МДОУ И ДС «Колосок».

6.7. Изменение оплаты труда и (или) размеров базовых (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (базового оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории базовый оклад увеличивается на повышающий коэффициент – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.8. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (базового, должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из размера (базового оклада). Учет повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Порядок комплектования МДОУ И ДС «Колосок» определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляется в Уставе, и является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Работодатель обязуется:

6.11. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном (ст.412 ТК РФ), в размере среднего заработка. (ст. 234 ТК РФ).

6.12. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, выплачивают заработную плату в полном размере.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;

- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного основного и дополнительного отпусков;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами /ст. 165 Трудового Кодекса Российской Федерации/.

7.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы /должности/ и среднего заработка.

7.3. Работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно – заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением заработной платы для:

- прохождения промежуточной аттестации на каждом последующем курсе;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов-2 месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц /ст. 173,174 Трудового Кодекса Российской Федерации/.

7.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации /п. 1 части первой ст. 81 Трудового Кодекса РФ/ либо сокращением численности или штата работников организации /п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ/ увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок, на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения /с зачетом выходного пособия/ /ст. 178. Трудового Кодекса Российской Федерации/.

7.5. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами /ст. 183 Трудового Кодекса Российской Федерации/.

7.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику /его семье/ возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую реабилитацию /ст. 184 Трудового Кодекса Российской Федерации/.

7.7. На время прохождения медицинского осмотра /обследования/ за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы /ст. 185 Трудового Кодекса Российской Федерации/.

7.8. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы /должность/ и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки /ст. 187 Трудового Кодекса Российской Федерации/.

7.9. Обеспечивает бесплатным использованием работников методической литературой в образовательных целях.

7.10. Организует в МДОУ И ДС «Колосок» места для приема пищи сотрудников.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется обеспечить:

8.1. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения общего трудового собрания коллектива.

В состав комиссии включаются: работодатель, представитель общего собрания трудового коллектива, специалист по охране труда.

8.3. Проведение со всеми работниками и вновь поступающими на работу, а также при переводе на должность обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Организацию обучения и проверку знаний охраны труда всеми работниками 1 раз в 3 года.

8.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда. Своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену, Своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (Приложение № 3)

8.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя

8.8. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране для работников с учетом мнения общего собрания трудового коллектива. (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований инструкций по охране труда.

8.11. Создать в МДОУ Иркиликском детском саду «Колосок» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены общего собрания трудового коллектива.

8.12. Осуществлять совместно с общим собранием трудового коллектива контрольную деятельность за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.(Приложение №4)

8.13. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контрольной деятельности за состоянием охраны труда в МДОУ Иркиликском детском саду «Колосок». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечение прохождения бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение №5)

9. Заведующая с учетом мнения общего собрания трудового коллектива 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 нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

10. Обязательства общего собрания трудового коллектива

- 10.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, выполнением условий коллективного договора и соглашений по охране труда.
- 10.2. Принимать участие в работе комиссий по охране труда, по расследованию несчастных случаев на производстве, по специальной оценке условий труда, проверке знаний работниками требований охраны труда.
- 10.3. Заключать с работодателем ежегодные соглашения по улучшению условий и охраны труда.
- 10.4. Согласовывать инструкции по охране труда.
- 10.5. Участвовать в проведении дней охраны труда и других мероприятий по охране труда.
- 10.6. Рассматривать на заседаниях общего собрания трудового коллектива состояние охраны труда в учреждении (с приглашением и заслушиванием работодателя или его представителей).
- 10.7. Выдавать работодателю предложения по улучшению условий и охраны труда, по привлечению к дисциплинарной ответственности нарушителей требований охраны труда.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в экономический отдел Прибайкальской районной администрации.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на Общем собрании трудового коллектива в конце учебного года
- 11.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. 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.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12. Общее собрание трудового коллектива

Общее собрание трудового коллективаобязуется:

- контролировать обязательность заключения работодателем трудовых договоров с молодыми работниками, не достигших совершеннолетия в соответствии со (ст. 173-177 ТК РФ);

- не допускать установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также получивших среднее или высшее профессиональное образование и впервые поступивших на работу по специальности (ст. 70 ТК РФ);
- информировать молодых работников об их правах и гарантиях, предусмотренных для них законодательством, другими нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- проводить разъяснительную работу о задачах и деятельности общего собрания трудового коллектива, ее роли в деле защиты трудовых и социально-экономических прав работников.
- практиковать поощрение молодежного актива общего собрания трудового коллектива, ведущего эффективную производственную и общественную деятельность.

13. Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка; (Приложение № 1)
2. Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников. (Приложение № 2)
3. Список профессий и должностей, обязательный для прохождения периодических медицинских осмотров; (Приложение № 3)
4. Список профессий и должностей на право получения ежегодного, дополнительного, оплачиваемого отпуска работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; (Приложение № 4)

**Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников
МДОУ И ДС «Колосок»
(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н).**

Наименование профессии	Наименование	кол- во, срок носки (мес.)
1.воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 год
2. зав. хоз	Халат хлопчатобумажный	1 год
3.младший воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 год
	Фартук с нагрудником (прорезиненный)	1 год
	Тапочки	
4.рабочий по стирке белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный	1 год
	Фартук с нагрудником (прорезиненный)	До износа
	Сапоги резиновые	Дежурные
	Перчатки резиновые	
5.повар	Костюм хлопчатобумажный	4 год
	Фартук белый хлопчатобумажный	4 год
	Полотенце	4 год
	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные на нескользящей подошве.	2 пары в год
	Колпак хлопчатобумажный или косынка	4 год
6. кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный	4 год
	Фартук белый хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	6 год
	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные на нескользящей подошве	2 пары в год
	Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка	6 год
7. Дворник	Фартук хлопчатобумажный	1 год
	Рукавицы комбинированные	6 пар год
8. уборщик производственных и служебных помещений	Перчатки резиновые	2 пары год
	Халат хлопчатобумажный	1 год
	Рукавицы комбинированные	6 год

Утверждаю:
заведующая МДОУ И ДС «Колосок»
Ряховская И.А.



МДОУ Иркиликский детский сад «Колосок»
Смета на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты на 2022 – 2025 гг.

№	Наименование спец. одежды	Количество (шт.)	Примечания
1	Халат хлопчатобумажный	16	
2	Шапочка хлопчатобумажная	3	
3	Перчатки резиновые	20	
4	Рукавицы комбинированные	36	
5	Костюм хлопчатобумажный	6	
6	Фартуки хлопчатобумажные с нагрудниковым карманом	10	
11	Колпак	3	
12	Косынка хлопчатобумажная	5	
13	Фартук прорезиненный	3	

Список
должностей и профессий работников,
обязанных проходить обязательный медицинский осмотр

№	Профессия/должность	Периодичность
1	Заведующий	При поступлении / 1 раз в год
2	Воспитатель	При поступлении / 1 раз в год
3	Младший воспитатель	При поступлении / 1 раз в год
4	Музыкальный руководитель	При поступлении / 1 раз в год
5	Повар	При поступлении / 2 раза в год
6	Завхоз	При поступлении / 1 раз в год
7	Кухонный работник	При поступлении / 2 раза в год
8	Рабочий по обслуживанию зданий	При поступлении / 1 раз в год
9	Рабочий по стирке белья	При поступлении / 1 раз в год
10	Сторож	При поступлении / 1 раз в год
11	Электрик	При поступлении / 1 раз в год
12	Логопед	При поступлении / 1 раз в год
13	Руководитель физического воспитания	При поступлении / 1 раз в год
14	Сантехник	При поступлении / 1 раз в год
15	Кастелянша	При поступлении / 1 раз в год
16	Уборщик лужебных помещений	При поступлении / 1 раз в год

Основание:

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"

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

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

п/№	Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска с вредными условиями труда календарные дни.
1	Повар	7

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575883

Владелец Ряховская Ирина Алексеевна

Действителен с 22.03.2022 по 22.03.2023