


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41
р.п.Петровское»
(МДОУ «Детский сад № 41 р.п. Петровское»)
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020 – 2023 годы

от Работодателя:
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 41 р.п. Петровское»

 Л.В. Постникова
(подпись, фио)



от Работников:
Председатель Совета
трудового коллектива


 И.В. Дворецкая
(подпись, фио)



АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ПРОЦЕДУРА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ

№ 524 ДАТА 16.06.2020

Подпись сотрудника 

I. 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 «Детском саду № 41 р.п. Петровское» (далее – Учреждение).

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 Учреждения, 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 нормативными правовыми актами и территориальным соглашением Управления образования администрации Ростовского муниципального района и Ростовского районного Совета председателей профкомов работников образования по решению социально – бытовых проблем, усилению социальной защищенности работников образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения в лице их представителя – председателя СТК Дворецкой И.В.; работодатель – в лице заведующего Учреждения Постниковой Л.В.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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 работникам в течение 10 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 41 р. п. Петровское»;

План работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности на 2020-2023 гг и организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (**приложение 1**)

Перечень работ с вредными, опасными и иными условиями труда, на которых работники имеют право на доплаты за условия труда (**приложение 2**)

Список должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск (**приложение 3**);

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (**приложение 4**);

Другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

Обсуждение с работодателем вопросов работы учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;

Участие в разработке и принятии коллективного договора;

Другие формы.

1.16. Контролируют выполнение коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

II. Трудовые правоотношения.

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. Заключить трудовой договор. 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 региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.5. Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается по инициативе работодателя, либо работника, в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Работодатель в соответствии со ст. 70 ТК РФ может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.10. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором Учреждения. Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- Указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- Трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- Определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- Условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- Режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);

- Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

Другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

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

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.12. Работодатель уведомляет **СТК** 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.

2.13. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.15. За работником, утратившим трудоспособность, в связи с трудовым увечьем сохраняется место работы до восстановления трудоспособности.

2.16. При неисполнении работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами трудового распорядка, работодатель вправе предупредить или объявить выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним договор.

III. Оплата и нормирование труда работников

3.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца.

3.3. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

IV. Работодатель обязуется:

4.1. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.2. Обеспечивать выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При не полной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

4.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ «Детского сада № 41 р. п. Петровское»

4.5. Обеспечивать оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.6. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

4.7. Обеспечивать оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

4.8. Устанавливать доплаты за работу с вредными, опасными и иными условиями труда не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ) (приложение №3).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.9. Обеспечивать выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00).

4.10. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение двух дней подряд и 120 ч в год.

4.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором, Уставом Учреждения. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. 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. Режим рабочего времени для вышеперечисленного персонала определяется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 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 статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен дугой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных статьей 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, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Во время каникул, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. (Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем учителей и других педагогических работников. В эти периоды они привлекаются руководством учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (объема педагогической работы) до начала каникул). График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем, с учетом мнения (по согласованию) СМК, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска, работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала в письменной форме.

5.11. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

с ненормированным рабочим днем, в соответствии со статьей 119 ТК РФ;

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно ст. 117 ТК РФ.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
на похороны близких родственников – до 5 дней;
работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания и его продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.16. Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

6.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

6.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

6.4. Повышать квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

6.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.6. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд

к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, 187 ТК РФ).

6.7.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении им образования соответствующего уровня, впервые и получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучения вторым профессиям в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

6.8.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 соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

VII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212, 219 ТК РФ).

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

7.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда, согласно требованиям действующего законодательства. (Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ)

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

- 7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 7.8. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в Учреждении органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 – 230.1 ТК РФ).
- 7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ) на каждое рабочее место.
- 7.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда
- 7.15. Осуществлять совместно с комиссией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам и членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должность) и среднего заработка.
- 7.18. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов,

уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

7.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.22. Производить доплату ответственному по охране труда в размере 10% ставки за проведение общественного контроля охраны труда.

VIII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.4. Выплачивает сотрудникам компенсацию за неиспользованный отпуск.

8.5. Выплачивает ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 руб. матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком) находящимся в отпуске по уходу за ребенком (Постановление Правительства РФ от 03.11.1994г. № 1206)

8.6. Обеспечивает прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников Учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

8.7. Осуществляет выплату единовременного пособия при условиях и в установленных размерах в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 29 июня 2011 г. N 465-п "Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а" и постановлением главы администрации Ростовского муниципального района от 25.08.2011 года №1839 «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ростовского муниципального района».

8.8. Выплачивает при расторжении трудового договора **в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации** увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

8.9. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

8.10. Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования.

8.11. Сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании РФ»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы;

8.12. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации или коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию СТК.

8.13. Предоставляет по письменному заявлению работника, дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- празднования работникам юбилейной даты – 1 календарный день;

- работы без больничного листа в течение календарного года – 1 календарный день.

8.14. По письменному заявлению работника организации предоставляет:

- единовременную выплату при увольнении в связи с выходом на пенсию (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).

- единовременную выплату в связи с юбилейными датами (50,55,60,65...) (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с СТК.

IX. Пенсионное обеспечение.

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных

лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

9.3. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

9.4. Работодатель своевременно предоставляет Управлению образования администрации РМР информацию о работниках Учреждения, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

9.5. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов трудового коллектива осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

10. 1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 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 по реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 10.4. Рассматривают в 10 дневной 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.
- 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 и может пролонгироваться в соответствии с действующим законодательством с учетом мнения обеих сторон.

Подписи сторон:

Работодатель
 Заведующий  Постникова Л.В.
 М.П. 

Председатель Совета трудового
 коллектива
 Дворецкая И.В.



СОГЛАСОВАНО:
 Начальник Управления образования
 администрации Ростовского
 муниципального района
 Л.В. Груданова

М.П. 


Принято на общем собрании членов трудового коллектива
 Протокол № 16 от « 01 » 04 2020 г.

Председатель собрания  Керимова В.А.

ПЛАН РАБОТЫ

**По охране труда и безопасности жизнедеятельности на 2020-2023 годы
организационно-технических мероприятий по улучшению условий и
охраны труда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственны й за выполнение	Отметка о выполнен ии
1	2	3	4	5
1	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначения ответственного по ОТ.	Сентябрь	Заведующий	
2	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Сентябрь	Заведующий,	
3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Январь, август	Заведующий, комиссия по ОТ	
4	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Март-Май	Заведующий	
5	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	1 раз в неделю	Заведующий	
6	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдение работниками правил техники безопасности, норм ОТ	Один раз в месяц	Заведующий	
7	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	Один раз в квартал	Заведующий	
8	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников, косметические ремонты.	постоянно	Заведующий	
9	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Два раза в месяц	Заведующий	

10	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Июнь-август	Заведующий хозяйством	
11	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	октябрь	Заведующий хозяйством	
12	Контроль за состоянием систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации. Своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	Заведующий хозяйством	
13	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	ежедневно	Старшая мед.сестра	

Согласовано
Председатель СТК

 Дворницкая И.В.



Утверждаю
Заведующий

 Постникова Л.В.



Перечень

должностей (работ) с вредными, опасными и иными условиями труда, на которых работники имеют право на доплаты за условия труда

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Повышенная оплата труда</i>
1	Повар	4%
2	Кухонный рабочий	4%
3	Младший воспитатель (от 1,5 до 3 лет)	4%
4	Младший воспитатель (от 3 до 7 лет)	4%
5	Старшая медицинская сестра	4%

Согласовано
Председатель СТК

 Дворницкая И.В.



Утверждаю
Заведующий

 Постникова Л.В.



СПИСОК

**должностей с вредными условиями труда,
работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.**

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск
1.	Повар	7 календарных дней
2.	Кухонный рабочий	7 календарных дней
3.	Младший воспитатель (от 1,5 до 3 лет)	7 календарных дней
4.	Старшая медицинская сестра	7 календарных дней

Согласовано
Председатель СТК

 Дворецкая И.В.



Утверждаю
Заведующий

 Постникова Л.В.



**Перечень
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный с нагрудником рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке валенки галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
2.	Машинист по стирке белья	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный с нагрудником сапоги резиновые перчатки резиновые	1 2 1 пара дежурные
4.	Воспитатель, младший воспитатель	халат хлопчатобумажный косынка фартук хлопчатобумажный косынка фартук непромокаемый халат хлопчатобумажный темный	1 1 1 1 1

5.	медицинский работник	халат хлопчатобумажный шапочка хлопчатобумажная перчатки резиновые	1 1 2 пары
6.	повар	колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная куртка белая хлопчатобумажная нарукавники брюки или юбка хлопчатобумажная фартук хлопчатобумажный тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно- комбинированные на нескользящей подошве полотенце для рук полотенце для лица	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2шт. 2 пары дежурное 4 на 2 года
7.	Кухонный рабочий	халат из плотной хлопчатобумажной ткани косынка или колпак х/б фартук с нагрудником из плотной ткани тапочки	4 на 2 года 4 на 2 года 2 шт. 1 пара
8	Сторож	халат хлопчатобумажный	1
9	Рабочий по зданию	костюм хлопчатобумажный для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий перчатки хлопчатобумажные с полимерным покрытием	1 1
10	Грузчик	куртка хлопчатобумажная из плотной ткани фуфайка брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками перчатки с полимерным покрытием	1 1 1 12

Пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью 23 листа

Заведующий МДОУ «Детский
сад № 41 р.п. Петровское»

Моей Л.В. Постникова

