

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №4 «Сказка» р.п. Култук»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
На 2023-2026 годы**

От работодателя:

Заведующий бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
МБДОУ №4 «Сказка»
р.п. Култук
_____ А.А. Протасова.
приказ № 44- од 10 мая 2023

От работников:

Председатель совета
трудоого коллектива
МБДОУ №4 «Сказка»
р.п. Култук
_____ Кобелева Т.А.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива
(протокол № 3 03 мая 2023)

Оглавление:

Коллективный договор на 2023-2026 годы.....	1-23
Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад» общеразвивающего вида № 4 «Сказка» р.п. Култук (Приложение № 1)	24-32
Режим работы работников учреждения (Приложение № 2).....	33-35

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Сказка» р.п. Култук», создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Сказка» р.п. Култук» в лице заведующего Протасовой Анны Анатольевна.

- работники, интересы которых представляет председатель Совета трудового коллектива (далее СТК).

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются условия труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников дошкольного образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

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

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

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в переговорном порядке.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.12. Стороны коллективного договора один раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

1.13. Стороны коллективного договора определяют следующие формы управления дошкольным образовательным учреждением непосредственно работниками:

- по согласованию с Советом трудового коллектива;
- с учетом мнения Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с Советом трудового коллектива;

Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

В случае если Совет трудового коллектива отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Советом трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Без согласования с Советом трудового коллектива данный локальный нормативный акт не может быть принят.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Советом трудового коллектива:

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада (Приложение № 1);

Режим работы работников МБДОУ детского сада (Приложение № 2);

1.16. Коллективный договор состоит из основного текста и 2 приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

Работодатель обязуется:

1.17. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в Отдел трудовых отношений и управления охраной труда, управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации Слюдянского муниципального района для уведомительной регистрации.

1.18. Довести текст коллективного договора до всех работников после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

Совет трудового коллектива (СТК) обязуется:

1.19. Содействовать эффективной работе дошкольного образовательного учреждения.

1.20. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

1.21. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.22. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства

о труде, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других локально - нормативных актов, действующих в дошкольном образовательном учреждении.

1.23. Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

Раздел 2. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.1. На основании ст.66.1 ТК РФ работодатель формирует основную информацию о трудовой деятельности и трудовой стаж каждого работника в электронном виде и предоставляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.1.2 Работник при оформлении трудовых отношений имеет право выбрать ведении бумажной трудовой книжки или электронной версии трудовой книжки.

2.2. Трудовой договор заключать с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с Коллективным договором, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать с работником только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговаривать условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, льготы, компенсации и др.

В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника, которые установлены в коллективном договоре.

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

2.6. Нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком либо ином отпуске, при распределении её на календарный год, устанавливать на общих основаниях, а затем временно передавать приказом руководителя учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим педагогическим работникам переданную временно нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

2.7. При установлении работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый календарный год, сохранять ее объем. Объем нагрузки, устанавливать педагогическим работникам в начале календарного года согласно тарификационной сетки.

2.8. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.9. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.10. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

2.12. Устанавливать нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.13. Прекращать трудовой договор с работником только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

Работники обязуются:

2.15. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.16. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

2.17. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме СТК о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.4. Преимущественное право на оставлении 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);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.7. Создавать условия для дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с СТК и составленным на календарный год.

3.8. В случае направления работника для прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется для получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.9. В первоочередном порядке для получения дополнительного образования направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим

работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования по программам бакалавриата, магистратуры, среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

3.12. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276) .

3.13. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория.

3.14. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включать представителя от СТК детского сада.

Стороны договорились:

3.15. Работники имеют право на дополнительное профессиональное образование и переподготовку, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.16. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд дошкольного образовательного учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.17. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.18. Формы профессиональной подготовки и переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с СТК на каждый календарный год с учетом перспектив развития дошкольного образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Совет трудового коллектива обязуется:

3.19. Осуществлять контроль за соблюдением предоставления социальных гарантий работникам дошкольного образовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.20. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Установить время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и графиками работ для каждого работника; (Приложение № 2).

Время для отдыха и приёма пищи для работников не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, работников из числа учебно-вспомогательного и вспомогательно-обслуживающего персонала - не более 40 часов в неделю, для педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.4. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.5. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с СТК (ст. 99 ТК РФ).

4.6. Привлекать работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями, только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.9. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобразования РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

4.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124- 125 ТК РФ.

4.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.12. Предоставлять отдельным категориям работников на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- другие случаи рассматриваются руководителем детского сада индивидуально.

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.

4.13. Предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путёвки для лечения, по другим уважительным причинам.

4.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе, праздничные нерабочие дни.

4.15. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическую нагрузку устанавливать в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в дошкольном образовательном учреждении.

Стороны договорились:

4.16. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, утверждёнными работодателем по согласованию с СТК;
- условиями трудового договора;
- должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Совет трудового коллектива обязуется:

4.17. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников дошкольного образовательного учреждения.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Согласно статьи 333ТК РФ устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников детского сада на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам .

5.2. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их

выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Сказка» р.п. Култук» от 01.09.2023 года .

5.3. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Сказка» р.п. Култук» от 15.03.2022 года за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников детского сада.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднемесячной заработной платы.

5.6. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с СТК:

- Коллективный договор на 2023-2026 годы с приложениями:

- Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада (Приложение № 1);

- Режим работы работников МБДОУ детского сада (Приложение № 2);

Выше перечисленные локальные акты принимаются на общем собрании трудового коллектива и являются приложениями к коллективному договору.

5.7. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с СТК.

5.8. В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Работодатель обязуется:

5.9. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Иркутской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.10. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы.

5.11. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.12. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.13. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.14. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.15. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ не позднее срока выплаты заработной платы.

5.16. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.17. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством.

5.18. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц : 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на счет сотрудника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.19. При направлении работника для прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым для прохождения профессиональной подготовки, получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.20. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

СТК обязуется:

5.21. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по распределению выплат стимулирующего характера.

5.22. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения по оплате труда.

5.23. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных.

раздел 6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников

6.2. Для реализации этих задач проводить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

6.3. Проводить со всеми поступившими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

6.4. Обеспечивать выборы уполномоченного по охране труда из состава СТК и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.5. Производить ежегодный расчёт и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.6. При составлении плана финансово - хозяйственной деятельности на календарный год предусматривать затраты дошкольного образовательного учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, предоставление компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.7. Обеспечивать за счёт средств выделяемых для учреждения:

6.7.1. Организацию проведения медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму.

6.7.2. Организацию обеспечения работников сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением.

6.7.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.8. Обеспечивать целевое использование средства на охрану труда.

6.9. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест.

6.10. Проводить под роспись с работниками дошкольного образовательного учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения.

6.11. Один раз в три года организовывать для педагогических работников и один раз в год для работников учебно –вспомогательного, вспомогательно-обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения обучение и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованных организациях по программе обучения согласно Постановлению Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"

6.12. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств дошкольного образовательного учреждения.

6.13. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.13 № 426-ФЗ.

6.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.15. По результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.16. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

6.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

6.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с СТК (ст. 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда каждые 5 лет.

6.20. Приказом утверждать состав комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей СТК.

6.21. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.22. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда. Информацию о выполнении Соглашения по охране труда доводить до сведения работников на собрании трудового коллектива 2 раза в год (май, декабрь текущего года).

6.23. Оформлять в дошкольном образовательном учреждении уголок охраны труда. Через уголок охраны труда информировать работников об их правах и обязанностях в области охраны труда.

Стороны договорились:

6.24. Содействовать организации проведения проверок, в том числе совместных, состояния охраны труда в дошкольном образовательном учреждении, выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, Соглашением по охране труда.

6.25. При составлении сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения) предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты.

Конкретный размер средств на указанные цели в дошкольном образовательном учреждении на очередной финансовый год устанавливать Соглашением по охране труда.

СТК обязуется:

6.26. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

6.27. Предъявлять требования к руководителю дошкольного образовательного учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

6.28. Принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по оценке условий труда, в административно-общественном контроле;

- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров;
- участвовать в разработке мероприятий по охране труда, в проведении семинаров, совещаний, выставок, конкурсов;
- помогать администрации в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС;
- проходить инструктажи по охране труда и пожарной безопасности;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить периодические медицинские осмотры и обследования;

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения по этой путёвке. По желанию работника дни для лечения по путёвке предоставляются за счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения путевок в летние оздоровительные лагеря.

7.3. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), освобождать их от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.4. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдавать заверенную копию карты оценки условий труда (карты аттестации рабочих мест) (за всё время работы в соответствующих условиях).

Совет трудового коллектива обязуется:

7.5. Оказывать консультативную помощь работникам учреждения, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.6. Оказывать консультативную помощь работникам при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

Раздел 8. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива (СТК)

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

8.2. СТК представляет и защищает права и интересы работников дошкольного образовательного учреждения.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности СТК согласно Трудовому кодексу РФ.

8.4. Принимать решения с учетом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.5. Членов СТК включать в состав комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, распределению выплат стимулирующего характера и других.

8.6. Работодатель по согласованию с СТК рассматривает следующие вопросы:

- 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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности сторожей (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения СТК согласно законодательству.

Совет трудового коллектива (СТК) обязуется:

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.8. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

8.9. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.10. Направлять учредителю (собственнику) 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 (ст. 195 ТК РФ).

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

8.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и других.

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

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

8.15. Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Отдел трудовых отношений и управления охраной труда, управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации Слюдянского муниципального района.

10.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

10.3. Стороны коллективного договора рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия настоящего коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин.

10.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносить только по взаимному согласию сторон и принимать на общем собрании трудового коллектива.

10.6. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.