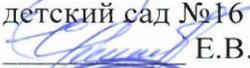


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №16
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 годы
с 15.08.2022 по 14.08.2025гг.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
детский сад №16

Е.В. Башкова
«29» июля 2022г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 16

Т.Ю. Недвига
«29» июля 2022г.



Принят на собрании трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 16
«29» июля 2022г. протокол № 4



ст. Привольная
2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №16 муниципального образования Каневской район (далее МБДОУ детский сад №16)

1.2. Коллективный договор заключён 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 дошкольного образовательного учреждения /далее учреждение/ 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 нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации /далее - профком/ Т.Ю.Недвиги; работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ детский сад № 16 Е.В. Башковой.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

Иные представители работников определены ст. 31 ТК РФ.

1.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации /слиянии, присоединении, разделении, выделении, / учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 15.08.2022г. по 14.08.2025г. и действует в течение трех лет.

1.16. Основные формы участия работников в управлении учреждением определены ст. 53 ТК РФ.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. Содержание трудового договора определено ст. 57 ТК РФ.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определёнными 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, если иное не предусмотрено ТК РФ /ч.2 ст.74 ТК РФ, ст. 162 ТК РФ/. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определёнными сторонами условий трудового договора является основанием прекращения трудового договора.

Обеспечить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.7. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ст. 77, ст. 336 ТК РФ и иными Федеральными законами РФ.

3. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Стороны пришли к соглашению, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.2.4. При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

3.2.5. При аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока её действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах

профессиональной деятельности педагога. К указанной категории работников относятся:

- награждённые государственными, ведомственными наградами, получившие почётные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие учёную степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призёры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

3.2.6. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников образовательных учреждений работодатель обеспечивает:

- бесплатность прохождения аттестации для работников муниципальных образовательных учреждений;

- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3.2.7. Работодатель обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

3.2.8. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного или иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных

	(коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер

3.2.9. Закреплять наставников за работниками из числа молодёжи в первый год их работы в отрасли, устанавливая наставникам доплату за проводимую работу.

3.2.10. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодёжи на руководящие должности.

3.2.11. Обеспечить дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодёжи, обучающихся в образовательных учреждениях.

3.2.11. Осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

3.2.12. Работодатель обязуется:

- создать или выделить места для трудоустройства инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в процентном соотношении от среднесписочной численности работников, в соответствии с законодательством РФ;

- на основании Постановления администрации муниципального образования Каневской район «Об утверждении перечней предприятий и организаций муниципального образования Каневской район, для которых вводятся квоты для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы» установить своим приказом квоту для приёма на работу инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, не позднее 15 декабря текущего года;

- к началу действия квоты зарезервировать установленное количество мест и организовать приём на них лиц указанных категорий;

- на рабочие места, созданные в счёт установленной квоты, трудоустраивать инвалидов независимо от категории заболевания и группы инвалидности при наличии у них программы реабилитации и рекомендаций к труду;

- трудоустройство инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы в счёт установленной квоты осуществлять как по направлению центра занятости населения, так и самостоятельно;

- на квотируемых рабочих местах для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поисках работы, провести специальную оценку труда в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- инвалидам, работающим в организации, работодатель создаёт необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, учитывая специальную оценку условий труда.

Работодатель имеет право запрашивать и получать от центра занятости населения и других организаций информацию, необходимую при осуществлении мероприятий по квотированию рабочих мест для приёма инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

Квоту считать выполненной, если на все выделенные, созданные в счёт установленной квоты рабочие места, устроены инвалиды и граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомить профком 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 или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые 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 ст.81 ТК РФ, предоставлять рабочее время не менее четырёх 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:

- работники предпенсионного возраста /за 5 лет до достижения пенсионного возраста/;
- работники, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребёнка до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель профкома;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ при сокращении численности или штата /ст. 178,180 ТК РФ/, а также преимущественное право на работу при появлении вакансий. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье /ст.100 ТК РФ, 111 ТК РФ/.

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1), распорядком дня (Приложение №2), графиком работы, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности устанавливается с учётом особенностей их труда, определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней определена /ст.95 ТК РФ/.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

По желанию работника 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.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы 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.

5.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника /детей работника/ - 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – 3 календарных дней;
- лицам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию – 15 календарных дней;

- лицам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию – 10 календарных дней;

- имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет /в удобное для них время/ - 14 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.9.2. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливаются правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно – длительный отпуск организация, Порядок).

Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст.4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

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

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество воспитанников, количество групп в ОО.

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

Прерывание длительного отпуска приравнивается к полному использованию педагогическим работником своего права на данный вид отпуска. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за больным членом семьи. Если же работник сам был болен в данный период, то отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности.

Педагогический работник обязан предупредить заведующего за две недели в письменной форме о прерывании длительного отпуска.

5.9.3. Время перерыва для отдыха и питания регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время, но не одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут /ст.108 ТК РФ/.

5.9.4. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени определена ст. 97 ТК РФ.

5.10. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников МБДОУ детский сад №16 устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- положения об оплате труда работников;
- рекомендаций краевой трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласованию с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6.2. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.3. При выполнении работ 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), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Заработная плата каждого работника максимальным размером не ограничивается.

6.5. Месячная заработная плата работников МБДОУ детский сад № 16, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденной на федеральном уровне минимальной оплаты труда.

Исчисление заработной платы определено ст. 139 ТК РФ.

6.6. Оплата труда работников МБДОУ детский сад №16 производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

6.7. Объём бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам за первую половину месяца, за вторую половину месяца. Днями выплаты заработной платы являются 03 и 18 числа путём перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными

документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы /ст.136 ТК РФ/.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.9. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.10. Изменение размеров заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки /оклада/ заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

- при присуждении учётной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией /ВАК/ решения о выдаче диплома;

- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией /ВАК/ учёной степени доктора наук.

6.10.1. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учётом имевшейся квалификационной категории с момента выхода на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

- нахождение в командировке на работе по специальности за рубежом;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

6.11. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется работникам группы, согласно Положению об оплате труда работников МБДОУ детский сад №16.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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 компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

6.12.3. Работа в ночное время /ст.96 ТК РФ./

Ночным временем считать – время с 22 часов до 6 часов.

Ввести работникам сторож (вахтер) суммированный учёт рабочего времени (согласно утверждённого графика) с выплатой ежемесячной зарплаты и перерасчёта выплаты в конце квартала. За учётный период принять квартал.

6.13. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

6.14. Стороны считают необходимым:

6.14.1. Согласовывать проекты правовых актов, предусматривающие введение новых, или изменение действующих условий оплаты труда работников учреждений, финансируемых из краевого и муниципального бюджетов.

6.14.2. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего Соглашения работникам, участвовавшим в забастовке, выплачивается компенсация в виде заработной платы в полном объёме.

6.14.3 Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и Соглашения по вине работодателя или учредителя, место работы и должность, заработную плату в полном размере.

Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора.

6.15. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарности, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, местами в дошкольном учреждении с оплатой 50% (работникам из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего

персонала) от установленной платы за содержание ребёнка в дошкольном учреждении Каневского района.

7.3. Организует в учреждении комнаты /места/ для приёма пищи (работникам из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

7.4 . Разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организации.

7.5. Создает условия для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами по охране труда обязуется:

8.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложению).

8.2. Провести обучение и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами РФ.

8.3. Обеспечивать оснащение уголка по охране труда необходимой нормативной, правовой и справочной литературой по охране труда.

8.4. Обеспечить:

- право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

- своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение);

- своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение);

- хранение, ремонт, стирку, сушку и замену специальной одежды и специальной обуви.

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом РФ.

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учёт.

Обеспечить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

8.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзом.

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

8.9. Создать в учреждении комиссии по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома и представители работодателя.

8.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным /доверенным лицам/ по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случаях выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.12. Организовать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников учреждения, обязанных проходить предварительные и периодические осмотры.

8.13. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

- проводить работу по оздоровлению работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или в профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий коллективного договора.

9.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, правом пользоваться средствами связи.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления.

9.5. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы, задержка перечислений не допускается.

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

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

Председатель ПК может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 части 1 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего правила увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Работодатель с учётом мотивированного мнения, согласия выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- составление штатного расписания;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление очередности предоставления ежегодных отпусков;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение условий труда;
- установление порядка хранения и использования персональных данных.

С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

-утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;

-размеры повышения заработной платы в ночное время ;

-утверждение расписания занятий;

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;

-распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

-принятие положений о дополнительных отпусках.

С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя профкома в период осуществления своих полномочий по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации.

10. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.6. Направлять учредителю /собственнику/ учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителем законов и иных актов о

труде, условий коллективного договора, соглашение с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения;

10.7. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и зарплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных данных /сведений/ о зарплатке и страховых взносах работников.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.

11.3. Осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются в результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникшие 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.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет с 15.08.2022 года по 14.08.2025гг.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка учреждения».

2. Приложение № 2 «Распорядок дня работников».

3. Приложение № 3 «Соглашение по охране труда».

4. Приложение № 4 «Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, санитарная одежда, санитарная обувь и другие санитарные принадлежности».

5. Приложение № 5 «Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства».

6. Приложение № 6 «Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляются доплаты к тарифной ставке (окладу)».

7. Приложение № 7 «Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока»

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Согласованы:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад №16
Т.Ю. Недвига

«29» июля 2022г
М.П.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский сад №16
Е.В. Башкова

«29» июля 2022г
М.П.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, каждый имеет право на труд. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель обеспечить укрепление дисциплины труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение качества воспитания и обучения детей в детских садах.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены,

допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

При переводе работника на новую должность, с ним должны быть проведены инструктажи по охране труда, электробезопасности, противопожарной безопасности, стажировка на рабочем месте, обучение и проверка знаний требований охраны труда.

Прекращение (расторжение) трудового договора производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня

обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА

Работники МБДОУ детский сад №16 имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на участие в управлении образовательным учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- педагогические работники образовательного учреждения пользуются правом на получение пенсии по выслуге лет;
- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы согласно своей квалификации, сложности труда;
- на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Общие обязанности всех работников закреплены в Трудовом Кодексе Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Работник обязан:

- выполнять Устав МБДОУ детский сад №16,
- правила внутреннего трудового распорядка;
- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять распоряжения работодателя;
- соблюдать правила санитарного содержания, противопожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей, правила техники безопасности на рабочем месте;
- обладать профессиональными умениями, постоянно совершенствовать их;
- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- содержать и передавать по смене своё рабочее место, информацию о количестве детей, состоянии их здоровья и проведённых медицинских манипуляциях;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями;
- нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества работодателей.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- повышать квалификацию педагогических работников;
- принимать локальные нормативные акты.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников средствами /оборудованием, инструментами, документацией и др./, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере и в установленный срок причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры и заключение коллективного договора;
- создавать условия, обеспечивающие участие ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Начало работы учреждения МБДОУ детский сад №16 – 7.00, окончание работы – 17.30.

Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается работодателем.

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерывы для отдыха и питания определяются графиками сменности, которые утверждаются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации за 1 месяц до введения их в действие.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- курить на территории детского сада;
- оставлять личную одежду и вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки;
- приходить в детский сад или находиться в нём в состоянии алкогольного опьянения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие МБДОУ, без получения на то соответствующего разрешения;
- во время занятия воспитателя или специалиста с детьми, никто не имеет права делать ему замечание по поводу его работы. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему ДОУ, старшему воспитателю и проверяющему;
- запрещается воспитателям или другим работникам изменять по своему усмотрению график сменности.

8. ОТЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание.
2. Выговор.
3. Увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это

нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя /п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ/;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся /пункты 2 и 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»/.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

9. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку поощрённого.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, дисциплину, за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

1. Объявление благодарности.
2. Выдача премии.
3. Награждение ценным подарком.
4. Награждение почётной грамотой.
5. Представление к званию «Почётный работник».

**Приложение № 2
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад №16
Т.Ю. Недвига

«29» июля 2022г
М.П.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский сад №16
Е.В. Башкова

«29» июля 2022г
М.П.



РАСПОРЯДОК ДНЯ

№ п/п	Занимаемая должность	Часы	Начало работы	Перерыв	Окончание работы
1.	Заведующий	36	8.00	12.00-12.48	16.00
2.	Заведующий хозяйством	36	8.00	12.00-12.48	16.00
3.	Делопроизводитель	18	8.00		11.36
4.	Старшая медицинская сестра	36	8.00	12.00-12.48	16.00
5.	Старший воспитатель	36	8.00	12.00-12.48	16.00
6.	Воспитатель	36	в соответствии с утверждённым графиком		
7.	Музыкальный руководитель	24	8.00	-	12.48
8.	Помощник воспитателя	36	8.00	13.30-14.48	16.30
9.	Сторож (вахтер)		в соответствии с утверждённым графиком	-	
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	36	8.00	12.00-12.48	16.00
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий -мужчина	20	8.00		12.00
12.	Дворник -мужчина	40	7.00	12.00-12.30	15.30
	-женщина	36	8.00	12.00-12.48	16.00

**Приложение № 3
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад №16

Т.Ю. Недвига

«29» июля 2022г.
М.П.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский сад №16
Е.В. Башкова

«29» июля 2022г.
М.П.



**Соглашение по охране труда
на 2022-2023 гг.**

п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение СОУТ	раб. место	1	1200		Заведующий хозяйством				
2.	Приобретение специальной одежды для обслуживающего персонала	шт	2	3000		Заведующий хозяйством				

Согласовано:
 Председатель ПК
 МБДОУ детский сад №16

Т.Ю. Недвига
 Т.Ю. Недвига
 «29» июля 2022г
 М.П.



Утверждаю:
 Заведующий
 МБДОУ детский сад №16
 Е.В. Башкова

Е.В. Башкова
 «29» июля 2022г
 М.П.



**Соглашение по охране труда
 на 2023-2024 гг**

п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Замена входных дверей в складе продуктов.	шт.	2	20000		Заведующий хозяйством				
2.	Приобретение рециркуляторов	шт.	5	25000		Заведующий хозяйством				

Согласовано:
 Председатель ПК
 МБДОУ детский сад №16

Т.Ю. Недвига
 Т.Ю. Недвига



«29» июля 2022г
 М.П.

Утверждаю:
 Заведующий
 МБДОУ детский сад №16
 Е.В. Башкова

Е.В. Башкова



«29» июля 2022г
 М.П.

**Соглашение по охране труда
 на 2024-2025 гг**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобожденных от тяжёлых физических работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение специальной одежды для помощника воспитателя	шт	2	3000		Заведующий хозяйством				
2.	Асфальтовое покрытие территории	шт	500 м ²	500000		Заведующий хозяйством				
3	Бетонирование площадки для сушки белья	шт	10м ²			Заведующий хозяйством				

**Приложение № 4
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 16
 Т.Ю. Недвига

«29» июля 2022г
М.П.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский сад №16
 Е.В. Башкова

«29» июля 2022г
М.П.



Перечень

**профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие
средства индивидуальной защиты, санитарная одежда, санитарная обувь и
другие санитарные принадлежности**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание предоставления
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	-
2.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 115 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и	1 комплект	

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа	
6.	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 15.15 СанПиН 2.1.3.2630-10
		Шапочка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Тапочки	2 пары	
		Перчатки резиновые	4 пары	
7.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН
8.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН
		Халат хлопчатобумажный для уборки помещений (темный)	1 шт.	п. 19.8 СанПиН
		Косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	1 шт.	

**Приложение № 5
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 16

Т.Ю. Недвига
«29» июля 2022г
М.П.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский сад №16
Е.В. Башкова

Е.В. Башкова
«29» июля 2022г



**Перечень профессий (должностей) работников,
которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие
средства**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
2.	Дворник	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
3.	Старшая медицинская сестра	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
6.	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н

**Приложение № 6
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 16

Т.Ю. Недвига
«29» июля 2022г
М.П.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский сад №16
Е.В. Башкова

Е.В. Башкова
«29» июля 2022г
М.П.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и
(или) опасными условиями труда, которым предоставляются доплаты к
тарифной ставке (окладу)**

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Размер повышенной оплаты труда (процент)
1.	Старшая медицинская сестра	4

**Приложение № 7
к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ детский сад № 16

Т.Ю. Недвига

«29» июля 2022г

М.П.



Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ детский сад №16

Е.В. Башкова

«29» июля 2022г

М.П.



Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока

1. Старшая медицинская сестра (по результатам СОУТ)

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов и уровни которых превышают установленные нормативы.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Бухгалтер организации ежемесячно производит выплату компенсации в день перечисления заработной платы каждого месяца за дни фактической занятости на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно представленным табелям учета рабочего времени за дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда.

Конкретный размер стоимости 1 л молока 2,5 % жирности устанавливается в соответствии с приказом руководителя общества с учетом мнения первичной профсоюзной организации, согласно мониторинга цен на молочную продукцию предоставленного Региональной энергетической комиссии департамента цен и тарифов Краснодарского края.