

От работника:  
Заведующий МДОУ Чамеровский детский сад  
Н.А. Тарасова



От трудового коллектива:  
Председатель трудового коллектива  
МДОУ Чамеровский детский сад  
Н.А. Брусова  
«11» октября 2023г

## Коллективный договор

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Чамеровский детский сад

На период с «11» октября 2023 года  
по «10» октября 2026 года

Одобен на общем собрании  
трудоого коллектива  
МДОУ Чамеровский детский сад  
«11» октября 2023г. №1

## **Содержание:**

1. Общие положения
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров
3. Режим рабочего времени и времени отдыха
4. Гарантии и компенсации
5. Оплата труда
6. Меры поощрения за труд
7. Охрана труда
8. Заключительные положения

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в МДОУ Чамеровский детский сад (далее – МДОУ) социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников МДОУ, представляемым Общим собранием МДОУ, в лице председателя Общего собрания МДОУ Брусковой Натальи Анатольевны, с одной стороны и Работодателем, в лице заведующего МДОУ Тарасовой Нины Александровны, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников МДОУ, состоящих с ним в трудовых отношениях. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МДОУ, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МДОУ.

1.6. При смене формы собственности МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При реорганизации или смене формы собственности МДОУ, любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. При ликвидации МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

1.11. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

## **2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОУ.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МДОУ.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МДОУ.

2.5. При заключении трудового договора впервые администрацией МДОУ оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения,

необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. Трудовой договор с работником МДОУ заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником МДОУ оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;

- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;

- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;

- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в МДОУ;

- извещать работников МДОУ об изменении существенных условий труда: режима работы, изменения штатного расписания и т.д.;

- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МДОУ, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.12. Председатель совета трудового коллектива МДОУ обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением заведующим МДОУ трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13. Работодатель организует за счет МДОУ подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы МДОУ, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.14. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией МДОУ.

2.15. При принятии решения о ликвидации МДОУ, сокращении численности или штата работников МДОУ и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда

каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников МДОУ может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.16. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

2.17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до назначения пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.18 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.19. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.20. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.21 Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.22. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по

мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса.

### **3. Режим рабочего времени и времени отдыха**

3.1. Режим рабочего времени, время перерыва для отдыха и питания в МДОУ устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем (приложение № 1 к коллективному договору). Время для отдыха и питания работников МДОУ должно быть не менее 30 минут. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

Для рабочих и служащих МДОУ устанавливается 40-часовая рабочая неделя, для педагогических работников - 36-часовая рабочая неделя.

3.2 продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст. 95 ТК РФ).

3.3. Работникам разрешается работа по совместительству. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ).

Особенности работы по совместительству педагогических и медицинских работников определены Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003 г.

3.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам МДОУ продолжительностью 28 календарных дней.

3.7. Заведующему и педагогическим работникам МДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

3.8. Работникам занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней в соответствии со статьями 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании приказа заведующего по учреждению.

3.9. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска работникам МДОУ преимущественно предоставляются в летний период.

3.10. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника

может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.11. Отпуска работникам МДОУ предоставляются по составленному до начала календарного года графику. При этом на момент ухода работника в отпуск работодатель должен произвести полный расчет и выплату отпускных не позднее трех дней до ухода работника в отпуск.

3.12. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МДОУ.

3.14. 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.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска

3.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

3.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

#### **4. Гарантии и компенсации**

4.1. Стороны договорились, что Работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (далее - СФР) в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет СФР достоверные сведения о застрахованных лицах.

#### **5. Оплата труда**

5.1. Порядок и условия оплаты и стимулирования труда в МДОУ устанавливаются Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Чамеровский детский сад.

5.2. Работодатель обязан знакомить работников МДОУ с условиями оплаты труда.

5.3. Выплата заработной платы производится безналичным расчетом с помощью перечисления на банковскую карту каждого работника. Выплаты осуществляются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.5. При нахождении работника МДОУ на курсах повышения квалификации по направлению МДОУ, ему производится оплата рабочих дней.

5.6. Решения, касающиеся распределения премий, стимулирующих надбавок принимаются при участии трудового коллектива.

5.7. Премирование и стимулирование служащих за основные результаты производственной деятельности производится в зависимости от личного вклада каждого работника.

#### **6. Меры поощрения за труд**

6.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении учащихся МДОУ, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде в МДОУ применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения работников объявляются приказом по МДОУ, доводятся до сведения работников.

#### **7. Охрана труда**

7.1. Работодатель обязуется:

- проводить инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организовывать обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

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

7.2. Работники МДОУ в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

8.3. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют его Стороны самостоятельно.

8.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

8.5. Настоящий коллективный договор утверждается на общем собрании работников трудового коллектива.