

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 п.Радченко

От работников:
Адрес: Тверская область, Кошарковский
район, п. Радченко, д.72

Председатель первичной
профессиональной организации МБДОУ
детского сада №1 п.Радченко
тел. 8 (48242) 57-538



А. Шаркалов

От работодателя:
Адрес: Тверская область,
Кошарковский район, п.Радченко, д.72

Заведующий МБДОУ
детским садом №1 п.Радченко
тел. 8 (48242) 57-538



О.В. Бычкова

05.12.2025 г.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 05.12.2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2026 - 2028 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Главном управлении по труду и занятости населения Тверской области
г. Тверь, ул. Вискарева, д. 7, корп. 1, тел. 8 (4822) 50-94-64
(указать наименование органа)

Регистрационный № 567 от 17.12.2025

Руководитель органа по труду
исполняющий обязанности начальника Главного управления Исаев С.А.
(должность, ФИО)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 п.Радченко (далее дошкольное учреждение).**

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию наиболее благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники;
- Работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ детского сада №1 п.Радченко.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком предоставлять их интересы во взаимодействиях с работодателем (ст.30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При преобразовании Коллективный договор сохраняет своё действие и после реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое 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 договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в Коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- Правила внутреннего трудового распорядка.

- Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБДОУ детский сад № 1 п.Радченко
- Номенклатура по охране труда.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами.
- Другие локальные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления дошкольным учреждением:

- непосредственно работниками и через профком: учет мнения (по согласованию) профкома:

- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.63 Трудового кодекса Российской Федерации, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе, внесение предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

1.17. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2026 года и действует до 31.12. 2028 г.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. На основании трудового договора в течении 3-х дней руководитель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. При заключении трудового договора в соответствии с требованиями ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 и (или) 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 2.5.1. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 2.5.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.5.3. 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.
- 2.5.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения. Вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 2.5.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, работодатель имеет право запросить у работника сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем" и СТД-ПФР "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации", утвержденным приказом Минтруда России от 20 января 2020 г. №23н, в которых имеется отметка о подаче/неподаче работником заявления о ведении ему трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности.
- 2.5.6. Вместе с тем в силу части пятой статьи 65 ТК РФ в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- 2.5.7. В связи с этим рекомендуем лицу, поступающему на работу, указать в заявлении об оформлении трудовой книжки факт отсутствия сведений о трудовой деятельности.
- 2.5.8. После выдачи трудовой книжки работник вправе подать одно из письменных заявлений о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о представлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.
- 2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.
- 2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором.
- 2.8. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
- О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 Трудового кодекса Российской Федерации).
- Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу.
- 2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», иными локальными нормативными актами.
- 2.10. Прекращение трудового договора с работником может проводиться только по основаниям, предусмотренным Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки сотрудников.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников в соответствии с требованиями Российского законодательства и нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.
- 3.3.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2013 г.).
- 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального

образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Создавать условия для творческой работы методических объединений педагогических работников.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять 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 (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией дошкольного учреждения (п.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также: лица предпенсионного возраста (два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие родители (законные представители), воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации), графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возглавляемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Для заведующего устанавливается ненормированный рабочий день.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного учреждения.

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверх урочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации два оплачиваемых дня к основному отпуску.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (по семейным обстоятельствам):

- при рождении ребёнка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для прохождения медицинского обследования по рекомендациям ЦРБ г. Конаково – 1 день;
- для проводов детей в армию – до 2 дней.

А также в иных случаях в соответствии с ТК РФ и на основании иных законодательных документов в РФ.

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

5.11.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются «Правилами внутреннего трудового распорядка», а также графиком работы.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между непосредственно-образовательной деятельностью. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляет на основе штатного расписания и «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда».

6.2. Должностные оклады педагогических работников МБДОУ детский сад №1 п.Радченко устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ), утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. за № 216 и «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и квалификационных категорий, присвоенных по результатам по аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 19 число текущего месяца и 4 число следующего месяца.

6.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (ст.285 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присвоении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

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

6.7. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.8. На всех работников на начало нового учебного года составляется и утверждается штатное расписание.

6.9. Устанавливаются надбавки стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда и Положением об оценке качества работы сотрудников МБДОУ детский сад №1 п.Радченко.

6.10. Производить доплату председателю профсоюзной организации в виде стимулирующей выплаты на основании Регионального отраслевого соглашения между Министерством образования Тверской области и Тверской областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2027 годы в размере согласно Приложения №1 Территориального Соглашения между Управлением образования администрации Конаковского муниципального округа и Конаковским профсоюзом образования на 2025-2027годы.

Всего работающих	Члены профсоюза в %	Стимулирующие (руб)
Менее 30 человек	70 и более	2000
	От 50 до 70	1500
	От 30 до 50	1000
	Менее 30	500

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.12. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.13. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные выплаты.

6.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах учреждения.

6.15. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение своевременных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Провести в дошкольном учреждении специальную оценку условий труда по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

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

7.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями должностей.

7.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

7.9. Создать в дошкольном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

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

7.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в дошкольном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников (1 раза в год) с сохранением среднего заработка.

7.13. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- культмассовые поездки (театры, музеи, выставки);

- проводить работу по оздоровлению детей работников.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5. 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, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий дошкольного учреждения по тарификации, проведение специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставление дополнительного отпуска некоторым категориям работников, в соответствии с Постановлением правительства Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №298\П-22 пункт 117 раздел ХЛ) и на основании специальной оценки условий труда;

- массовые увольнения (ст.180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- согласование Положений по дошкольному учреждению;
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст.103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- размеры заработной платы в ночное время (ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193.194 Трудового кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.
- 3) Практикуют институт наставничества.
- 4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять 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 Трудового кодекса Российской Федерации».

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

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

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 10.5.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 10.6.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников и обеспечения их новогодними подарками.
- 10.8.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.9.Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведение специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 10.10.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.
- 10.11.Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти близких родственников.
- 10.12. Предлагать работникам путевки в оздоровительные лагеря детям за счет средств социального страхования.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 11.Стороны договорились, что:
- 11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 11.3. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения- забастовки.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.6. Контроль за выполнением принятых обязательств возлагается: со стороны администрации на руководителя; со стороны профсоюзного комитета – на председателя первичной профсоюзной организации.
- 11.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с руководителем.