

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Сланцевский детский сад № 5 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей»
(МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»)

на 2021-2024 годы

Принят общим собранием работников МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»,
протокол от _____ № 1

От работодателя:

Заведующий

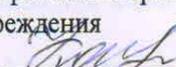


Т.В.Селюжицкая
Ф.И.О.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
учреждения

 Е.Ф.Комарова
подпись Ф.И.О.

27.04.2021г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду

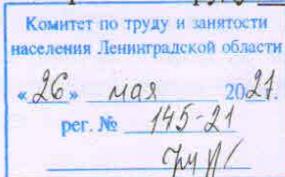
(наименование органа)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

(Должность, Ф.И.О.)

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 дошкольном образовательном учреждении «Сланцевский детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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 нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – заведующего Селюжицкой Тамары Валентиновны.

работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком);

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.

1.8. Работодатель и профсоюзная организация обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.9. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст. 55 ТК РФ.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольной образовательной организации, расторжения трудового договора с работодателем.

1.11. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действия в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ).

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профсоюзной организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании в МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией :

- учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 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, 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 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.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.9. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.10. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по

образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.11. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.13. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.14. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.15. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными и производственными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. 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.

3.5. Накануне праздничных нерабочих праздничных дней, продолжительность работы сокращается на один час.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников дошкольной образовательной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается 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 и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в т. ч. в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

3.8. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной работе и безопасности, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

3.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, а по согласованию сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 14 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам, которые совмещают работу и обучение или поступают по программам высшего образования, — от 15 дней до четырех месяцев, среднеспециального — от 10 дней до двух месяцев.

3.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (работники, достигшие возраста сорока лет, - на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка) (ст. 185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.15. 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, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ).

3.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

3.17. Работодатель беспрепятственно предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск при предъявлении путевки на санитарно-курортное лечение.

3.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

3.19. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31 05.2016г. №644.

3.19.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом работодателя. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

3.19.2. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

3.19.3. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

3.19.4. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

3.19.5. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.19.6. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и подтверждение соответствия занимаемой должности работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководящих и педагогических работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

4.3.3. 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 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 173.1, 174, 176, 177 ТК РФ.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 173.1, 174, 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

4.3.6. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276,

- самостоятельно формировать аттестационную комиссию организации и направлять в нее педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (для педагогов, не имеющих квалификационной категории);

- организовывать направление педагогических работников в аттестационную комиссию, сформированную органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, для аттестации с

целью установления соответствия уровня квалификации категориям (первой или высшей);

- по результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученной квалификационной категории межуровневые коэффициенты для установления окладов (ставок заработной платы) со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. 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 ТК РФ).

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

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

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в соответствии со статьей 179 ТК РФ.

5.3.2. 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 (семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. 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.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права:

- создать систему управления охраной труда с обязательной оценкой профессиональных рисков по всем рабочим местам учреждения;
- заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда специализированной организацией с периодичностью 5 лет.

6.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

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

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

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

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

6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя в соответствии со статьей 221 ТК РФ.

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

6.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

6.16. 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 за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

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

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

7. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения «О системе оплаты труда в муниципальных образовательных организациях Сланцевского муниципального района Ленинградской области», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 29.06.2020 № 830-п.

7.2. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

7.3. Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 21 число каждого месяца.

7.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением «О системе оплаты труда в муниципальных образовательных организациях Сланцевского муниципального района

Ленинградской области», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 29.06.2020 № 830-п, и включает в себя:

7.5.1. должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) рассчитываемые путем умножения межуровневых коэффициентов на расчетную величину для расчета должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

7.5.2. надбавки за квалификационную категорию, почетные, отраслевые, спортивные звания (для педагогических работников);

7.5.3. компенсационные выплаты: доплаты по результатам специальной оценки условий труда, доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, доплата за работу в ночное время, доплата за работу в выходные и праздничные дни;

7.5.4. стимулирующие выплаты: премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы, премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, профессиональная стимулирующая надбавка, премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

7.5.5. другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

7.6. Изменение должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) производится при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

7.7. Изменение персональной надбавки за квалификационную категорию производится со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.8. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников), персональной надбавки за квалификационную категорию в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учетом изменений производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. На всех педагогических работников учреждения на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

8. Гарантии и компенсации по итогам специальной оценки условий труда

8.1. По результатам специальной оценки условий труда работодатель выплачивает всем работникам занятым во вредных и (или) опасных условиях труда доплаты за тяжелые и вредные условия труда в размере 4 % от оклада в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее семи календарных дней, в соответствии со статьей 117 ТК РФ, предоставляется работникам, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда установлены вредные условия труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасные условия труда (класс 3.2 и выше).

8.3. В соответствии со статьей 92 ТК РФ право на сокращенную рабочую неделю (не более 36 ч) имеют работники, чьи рабочие места по результатам

специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени либо к опасным условиям труда (класс 3.3 и выше).

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подп. "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от общей суммы заработной платы (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.7. 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 п. 2, подп. "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, распределению фонда материального стимулирования и других.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- временный перевод работников на дистанционную работу (ст.312.9 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение системы доплат и надбавок, стимулирующего характера и системы премирования (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

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 ТК РФ.

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 на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, 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 учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. 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 настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие 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 трех лет со дня подписания и может быть однократно продлен на срок не более трех лет.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.10. К коллективному договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- соглашение по охране труда (приложение № 2);

- нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды работникам МДОУ «Сланцевский детский сад № 5» (приложение № 3);
- положение О системе оплаты труда и материальном стимулировании в МДОУ «Сланцевский детский сад № 5» (приложение № 4).

11.11. Коллективный договор составлен в четырех экземплярах, имеющих равную силу.

11.12. Разногласия по данному коллективному договору оформляются отдельным протоколом.