



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 41 Усть-Кутского муниципального образования, устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №41 Усть-Кутского муниципального образования (далее детский сад);

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с детским садом;

Представитель Работодателя – заведующий детским садом;

Представитель работников – первичная профсоюзная организация детского сада (далее профком).

1.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования детского сада, изменения типа детского сада, реорганизации детского сада в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим детским садом.

1.4. При смене формы собственности детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.5. При реорганизации детского сада в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При реорганизации или смене формы собственности детского сада любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания. Срок действия коллективного договора 3 года. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2021г.

1.9. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.10. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты детского сада, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Стороны согласились о том, что профком выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплате труда (размеры тарифных ставок, оклады, доплаты, надбавок), размерах и форм материального поощрения, нормах труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности всех работников.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами детского сада, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.3. Приказ работодателя о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами детского сада, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускать только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме.

2.2.8. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе предоставлять работникам.

2.2.10. Расторгать трудовой договор в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профкома по инициативе работодателя с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с ТК РФ.

2.2.11. Прекращение трудового договора оформлять приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора знакомить работника под роспись. По требованию работника выдавать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно

довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производить соответствующую запись.

2.2.12. В день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3. Основания для расторжения трудового договора предусматриваются ТК РФ.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, в том числе вакцинацию против гриппа без имеющихся медицинских противопоказаний, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

Наряду с указанными выше случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6. Профком обязуется осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами детского сада, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд детского сада определяет Работодатель.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. С учетом мнения профкома определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

3.2.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работнику, совмещающему работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении работником образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми детским садом.

3.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.5. Увольнение работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом детского сада, с учетом специальности и квалификации работника.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников детского сада определяется наряду с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами детского сада, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

4.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

- для младших воспитателей – 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- завхоз - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- кладовщик - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- рабочий по стирке белья - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- кастелянша - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- рабочий по обслуживанию здания - 40 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- повар - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- кухонный рабочий - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- уборщик служебных помещений - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени.

4.5. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

Пятидневная (с понедельника по пятницу) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) рабочая неделя установлена для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и педагогического персонала; для обслуживающего персонала, выполняющих работу посменно (сторожа) - согласно графику сменности.

Для работников, выполняющих работу согласно графику сменности (сторожа) в детском саду введен суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – год. Норма рабочих часов для данной категории работников считается исходя из установленной для соответствующей категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами детского сада, содержащими нормы трудового права, а также трудовым договором с конкретным работником, его должностной инструкцией.

4.7. На основании ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в порядке, определенном Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»,

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку рабочего времени;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- для педагога-психолога – 36 часов в неделю за ставку рабочего времени.

4.8. Неполное рабочее время неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя) по просьбе работников предоставляется:

- беременной женщине, одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- по рекомендации МСЭК;

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.9. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.10. Привлечение работников к работе в сверхурочное время, выходные и праздничные дни, производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ТК РФ.

4.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам (работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с

ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.13. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда детского сада.

4.14. Стороны пришли к соглашению о том, что время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В МКДОУ ДС комбинированного вида № 41 видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.15. Время предоставления перерыва устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка детского сада или по соглашению между Работником и Работодателем. Для работников, у которых по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно – воспитатели, младшие воспитатели, Работодатель обеспечивает для них возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

4.16. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его отпуска.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

4.18. Заработная плата за отпуск выплачивается работнику не позднее, чем за 3 дня до отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.20. Работодатель предоставляет педагогическому работнику по его заявлению не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

4.21. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск

продолжительностью 16 календарных дней как лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

4.22. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам определяется Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» составляет 42 дня и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней как лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

4.23. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам: воспитателям, работающим на группах для детей с ограниченными возможностями здоровья, учителю-логопеду, работающему с детьми с ОВЗ на группах и логопедическом пункте, устанавливается 72 календарных дня (основной отпуск - 58 календарных дней и дополнительный - 14 календарных дней) Постановлением правительства РФ № 466 от 14.05.2015г., ст. 321 ТК РФ. **(Приложение 1)**

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

4.25. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 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, 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 в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.26. Профком обязуется осуществлять контроль над соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны договорились о том, что:

5.1. Работникам заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 Усть-Кутского муниципального образования».

5.2. Заработная плата выплачивается работникам по безналичному расчету (перечисляется на указанный работником счет в банке). Сроки выплаты заработной платы 28 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца, 13 числа следующего за расчетным за вторую половину текущего месяца.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС комбинированного вида №41 УКМО, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, повышающих коэффициентов за категорию, за стаж;
- выплату доплат за работу непосредственно связанную с основной деятельностью;
- выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (**Приложение 2**);
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, и приравненным к ним местностях и других районах с тяжёлыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС комбинированного вида №41 УКМО, локальными нормативными актами учреждения.

5.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах в повышенном размере, в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Изменение повышающих коэффициентов за стаж и категорию производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения аттестационной комиссией решения о выдаче аттестационного листа;
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения.

5.6. Все виды компенсационных доплат выплачиваются из тарифной части фонда заработной платы в повышенных размерах, но не менее, чем установленных трудовым законодательством, а именно:

- за работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);
- за работу в ночное время 35% (ст. 154 ТК РФ);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ).

5.7. Порядок и условия применения выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников МКДОУ ДС комбинированного вида № 41 УКМО, разрабатываемого комиссией, созданной в учреждении на общем собрании трудового коллектива.

5.8. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. производить ознакомление педагогических работников с тарификационным списком под роспись с указанием даты ознакомления;

5.9.2. извещать каждого работника через расчетные листки, о составных частях заработной платы, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме заработной платы, подлежащей выплате;

5.9.3. устанавливать доплату компенсационного характера за выполнение работы во вредных и (или) опасных условиях труда на основании акта экспертной комиссии,

производящей аттестацию рабочих мест, с учетом мнения профкома категориям работников

5.10. Работодатель гарантирует ежемесячно выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием начислений и удержания из заработной платы.

5.11. Работодатель обязуется информировать работников и профком на общем собрании о расходовании средств фонда заработной платы, в том числе стимулирующих выплат.

5.12. Работодатель обязуется своевременно информировать профком о вводимых правовых нормативных актах, касающихся оплаты труда работников образования.

5.12. Профком обязуется осуществлять контроль своевременности и правильности определения размеров и выплаты заработной платы, стимулирующих надбавок работникам.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

6.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ, Работодатель обязуется:

- обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- компенсировать работникам расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации УКМО.
- ежемесячно перечислять на счет профкома денежные средства из заработной платы работников членов профкома согласно заявлениям работников, в размере 1 % от начисленной заработной платы.

6.3. Профком обязуется:

- вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам;
- ходатайствовать о предоставлении детям работников санаторно-курортных путевок и путевок в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования;
- оказывать бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивать информационно-методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования;
- оказывать материальную помощь работникам членами профкома в случае необходимости из средств профкома;
- осуществлять контроль и участвовать в подготовке локальных актов и составлении отчетов организации в области охраны труда;

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, отвечающих требованиям охраны труда.

7.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года.

7.1.3. Проводить инструктаж работников детского сада по охране труда один раз в квартал.

7.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.5. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях детского сада.

7.1.6. За счет своих средств, в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 3**) обеспечивать своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену;

7.1.7. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

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

7.1.9. Обеспечивать в установленном порядке проведение работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

7.1.10. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.11. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.1.12. Не допускать эксплуатации помещений и оборудования детского сада не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.2. Работодатель имеет право:

7.2.1. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. С согласия работников организовывать и проводить мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению работников, по формированию благоприятного психоэмоционального климата в коллективе.

7.3.2. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.4. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.3. Своевременно проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения детского сада о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника.

## VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности профкома в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

8.1.1. При принятии локальных нормативных актов детского сада, затрагивающих социально-трудовые права работников, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.1.2. Не препятствовать представителям профкома в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

8.1.3. Предоставлять профкому помещение для проведения заседаний, собраний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.1.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профкоме.

8.2. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством учета мотивированного мнения профкома по следующим вопросам:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК РФ)
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда, в случае, когда это может повлечь за собой массовое увольнение работников.

8.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- в иных случаях согласно законодательства.

8.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

8.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

9.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в детском саду.

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

9.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических работников детского сада, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников детского сада на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профкома профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов профкома о своей работе.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников детского сада.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников детского сада.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников детского сада.

## **X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ**

Работники обязуются:

10.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативно-правовыми и локальными нормативными актами детского сада, трудовым договором и должностной инструкцией работника.

10.2. Выполнять:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовую дисциплину;
- этику поведения и поддерживать благоприятный микроклимат во взаимоотношениях с членами коллектива, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников;
- требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами, правилами, инструкциями и другими нормативно-правовыми документами по охране труда, иными локальными нормативными актами детского сада.

10.3. Бережно относиться к имуществу детского сада, других работников, не допускать хищения имущества, его уничтожения или повреждения.

10.4. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю, заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения детского сада о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

10.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.11.2013 N 63 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3117-13 "Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций» своевременно проходить вакцинацию против гриппа в пред эпидемиологический период (работники учебных заведений). Немотивированный отказ от прохождения медосмотров и вакцинации против гриппа рассматривать, как нарушение трудовой дисциплины.

10.6. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.7. Уважать права друг друга при выполнении трудовых обязанностей, в процессе разрешения индивидуальных и коллективных споров.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.5. Рассматривать в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.9. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

11.10. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

**Приложение № 1**  
**к Коллективному договору**  
**МКДОУ ДС комбинированного вида**  
**№ 41 УКМО на 2021-2023 г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей с особыми условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней /календарных дней/
1.	Воспитатель, работающий на группе для детей с ОВЗ	14
2.	Учитель-логопед, учитель - дефектолог	14

**Приложение № 2**  
**к Коллективному договору**  
**МКДОУ ДС комбинированного вида**  
**№ 41 УКМО на 2021-2023 г.**

**Компенсационные выплаты**  
**за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п\п	Профессия \ должность	Установленная надбавка в % к должностному окладу
1.	Повар	12%
2.	Шеф-повар	12%
3.	Кухонный рабочий	10%
4.	Рабочий по стирке белья	4 %
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10%
6.	Уборщик служебных помещений	4 %
7.	Младший воспитатель группы для детей раннего возраста	12%
8.	Воспитатель группы для детей раннего возраста	12%

**Приложение № 3**  
**к Коллективному договору**  
**МКДОУ ДС комбинированного вида**  
**№ 41 УКМО на 2021-2023 г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

категорий работников, которым выдается сертифицированная спецодежда  
и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ), в соответствии с  
установленными нормами

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 2 пары
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки В остальное время года: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 на 3 года
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
6	Подсобный (кухонный рабочий)	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 пара
7	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук, прорезиненный с нагрудником	1 1 1
8	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 на 1,5 года 4 пары

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575861

Владелец Харланова Марина Вениаминовна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022