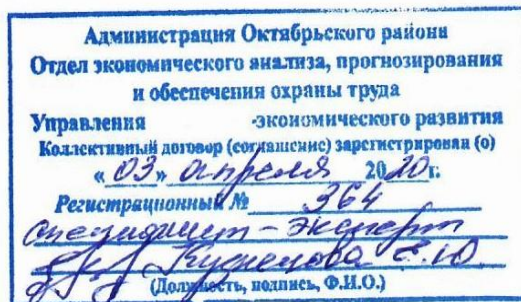


Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
Ромашка М.Н. Борко
« 01 » *января* 2020 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
Л.Г. Фролова
« 01 » *января* 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» на 2020-2022 годы



Срок действия коллективного договора с 01.01.2020 по 31.12.2022
в соответствии с Протоколом общего собрания от 12.12.2019 № 3

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» (далее – МБДОУ «ДСОВ «Ромашка») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ч.1, ст.40 ТК РФ).
2. Предметом договора является регулирование социально-трудовых отношений между сторонами, касающихся рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, улучшения условий труда, охраны труда и социальных льгот и гарантий.
3. Сторонами Договора являются:
Работодатель, в лице заведующего учреждением Борко Марины Николаевны;
Работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Фроловой Любови Григорьевны.
4. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).
5. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников под роспись (п.5.3 Отраслевого соглашения).
6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ «ДСОВ «Ромашка», в том числе работающих по совместительству.
7. Все условия коллективного договора, принятые в соответствии с законодательством РФ, являются обязательными для МБДОУ «ДСОВ «Ромашка». Ни одна сторона не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Принятые дополнения и изменения оформляются в порядке, установленном для заключения коллективного договора.
9. При принятии законов РФ по вопросам, которые нашли закрепление в коллективном договоре, в него вносятся соответствующие изменения и уточнения.
10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ «ДСОВ «Ромашка», коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
13. При смене формы собственности МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
14. При ликвидации МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
15. Во исполнение настоящего коллективного договора в МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовой договор – это договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки (далее – трудовой договор).

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ «ДСОВ «Ромашка», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. 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, настоящим коллективным договором.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы (статья 64.1 ТК РФ).

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о

сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.2.8. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- лица предпенсионного возраста, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лица, получившие в данном учреждении профессиональное заболевание или трудовое увечье по вине работодателя, не создавшего необходимые условия охраны труда;
- лица, имеющие на иждивении детей.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ «ДСОВ «Ромашка», его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным

- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) работников;
- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы;
 - в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
 - предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (приложение №1).

4.1. Режим работы МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» определяется приказом по учреждению. Режим работы работников и продолжительность рабочего времени - согласно ТК РФ и иных нормативных актов, и фиксируется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Учреждение работает по 5-дневной учебной неделе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящим Договором, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.

4.2. Работодатель организует учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом работодателя, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый рабочий день.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

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

4.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

4.5. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со статьями 92 ТК РФ. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

4.7. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приложением № 2 к коллективному договору.

4.8. Руководитель организации имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 97 ТК РФ).

4.9. В соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, первичная профсоюзная организация работников учреждения путем подписания настоящего договора выразила согласие на привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в следующих случаях:

- подготовка и сдача бухгалтерской, статистической, управленческой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- подготовка к мероприятию (репетиции) муниципального, областного или федерального уровня.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

5.2. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа работодателя. Работа в выходной день компенсируется отгулом, либо оплачивается в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы уменьшается в соответствии со ст. 95 ТК РФ.

5.4. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставлять ежегодные отпуска, очередность которых определяется графиком, утвержденным Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставлять лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней. Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях (ст.321 Трудового кодекса Российской Федерации).
- отзывать из отпуска только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику согласно ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации или заменена денежной компенсацией ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.5. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.7. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации). По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительностью одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.8. Работодатель обязуется - на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случае рождения ребенка, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- Работнику в случае регистрации брака (регистрации брака детей работника), при направлении на службу детей работника в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации до 3 календарных дней;
- Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней ст.263 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Работнику, использующему льготный отпуск предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы за фактически затраченное время в дороге, но не более 10 календарных дней.

5.9. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации), также в связи с переездом на новое место жительства 2 дня.

5.10. В соответствии со ст. 173-176 ТК РФ работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях.

5.11. В соответствии с частью первой ст.177 Трудового кодекса Российской Федерации гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Раздел 6. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

6.1. В соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (далее – длительный отпуск).

Коллективный договор МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» 2020-2022гг.

Порядок его предоставления закреплен приказом Минобразования и науки РФ от 31.05.2016 № 644.

6.2. К педагогической работе относится работа на должностях педагогических работников, отнесенных к разделу 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

6.3. Работнику, работающему в учреждении на условиях внешнего совместительства, при уходе в длительный отпуск на основной работе, одновременно предоставляется длительный отпуск в учреждении.

6.4. Длительный отпуск не может предоставляться более чем на один учебный год.

6.5. Допускается разделение длительного отпуска на две части, при этом одна из частей не может быть менее 40 процентов продолжительности длительного отпуска.

6.6. В случае разделения длительного отпуска на части допускается использование второй части длительного отпуска в очередном учебном году. При неиспользовании работником второй части длительного отпуска в очередном учебном году работник теряет право на предоставление этой части длительного отпуска.

6.7. Не допускается уход в длительный отпуск более 30 процентов работников, занимающих должности воспитателей, педагогов дополнительного образования.

Работники, подавшие заявления на предоставление длительного отпуска в очередном учебном году сверх указанной нормы, имеют первоочередное право на его предоставление через год.

6.8. Длительный отпуск предоставляется работнику в случае, если работодателем найдена замена на весь период отсутствия работника либо обязанности работника распределены между другими работниками, имеющими необходимый образовательный ценз.

6.9. Временная нетрудоспособность в период длительного отпуска не является основанием для переноса срока выхода на работу после длительного отпуска, за исключением случая госпитализации работника в медицинскую организацию и нахождения его в стационаре.

6.10. Заявление на предоставление длительного отпуска представляется работодателю до 1 апреля, но не позднее двух месяцев до предполагаемого ухода в длительный отпуск. В заявлении указывается продолжительность отпуска (если продолжительность отпуска меньше по сравнению с установленной настоящим договором), срок предоставления, деление на части.

6.11. Уход работника в длительный отпуск возможен только на основании приказа работодателя.

6.12. Работник имеет право прервать длительный отпуск и выйти на работу, о чем обязан сообщить работодателю за две недели. В этом случае работник теряет право на оставшееся время отпуска или части отпуска. Неиспользованный остаток отпуска также не может быть присоединен к основному удлиненному оплачиваемому отпуску или к отпуску, предоставляемому по иным основаниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.13. Установленные настоящим разделом правила предоставления длительного отпуска могут быть изменены по соглашению сторон трудового договора, если это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

Под отрицательным влиянием на деятельность учреждения понимается:

- невозможность быстрого поиска равноценной замены;
- замена работника, находящегося в длительном отпуске, приведет к снижению основных результатов деятельности учреждения по итогам отчетного периода;
- работник осуществляет образовательную деятельность в группах, являющимися выпускными.

Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах субсидий по выполнению муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Оплата труда работников учреждения, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников организации.

7.3. Заработная плата выплачивается работнику **15 числа** за первую половину текущего месяца и **01 числа** следующего месяца за вторую половину месяца, безналичным перечислением на банковский счет работника, указанный в заявлении работника. В случае, если день выплаты заработной платы выпадает на выходные или праздничные дни, заработная плата выплачивается последним рабочим днём.

Работодатель имеет право самостоятельно заключить договор банковского счета в пользу работников, последний, тем не менее должен выразить банку свое намерение воспользоваться правом по договору, а может и отказаться. Во всех остальных случаях работник самостоятельно открывает счета в банке и предоставляет в бухгалтерию МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» расчетный счет, куда Работодатель будет перечислять заработную плату работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом отработанного времени и компенсационных выплат (согласно письму Роструда от 08.09.2006 № 1557-6 «Начисление авансов по зарплате»).

7.5. Стимулирующие выплаты осуществляются только один раз в месяц - в день выплаты заработной платы.

7.6. В случаях, когда системой оплаты труда работников организации предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения о выдаче диплома кандидата наук.

7.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (с применением районного коэффициента 1.7 и с учетом процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

В целях недопущения выплаты месячной заработной платы ниже минимального размера оплаты труда работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых ниже установленного минимального размера оплаты труда

(МРОТ), при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени (статья 133, статья 133.1 ТК РФ).

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах субсидий по выполнению муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.8. Работодатель имеет право производить удержание задолженности с заработной платы работника (по его письменному согласию):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1,2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1,2,5,6 и 7 статьи 83 ТК РФ.
- счетной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

7.9. Размеры выплат за совместительство, совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и составляют до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии.

7.10. Сверхурочная работа оплачивается согласно статьи 152 Трудового Кодекса РФ.

7.11. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ;
- сохранять за работником, участвующим в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и муниципального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

7.13. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

7.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.15. После обучения за счет средств учреждения работник учреждения обязуется отработать в учреждении в течение шести месяцев, в ином случае произвести возврат средств, потраченных учреждением на обучение работника (абзац пятый части четвертой ст. 57 ТК РФ, часть вторая ст. 196 ТК РФ)

7.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Раздел 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

8.1. Работники учреждения имеют право на:

– бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

– бесплатное или льготное пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения.

8.2. В случае направления в служебную командировку работнику учреждения возмещаются расходы по проезду, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в порядке и размерах, определенных муниципальными правовыми актами (ст. 168 ТК РФ)

8.3. Педагоги не менее 25 лет осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста, имеют право на досрочное назначение пенсии.

8.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на профилактику заболеваний устанавливается в размере 1,4 должностного оклада работника по основному месту работы, тарифной ставки с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При расчете единовременной выплаты работникам, учитывается должностной оклад по основной занимаемой должности и по дополнительной педагогической работе, предусмотренной в тарификационном списке учреждения.

В случае выполнения дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства работниками учреждения групп персонала «Специалисты», «Служащие», «Рабочие», кроме педагогических работников, единовременная выплата исчисляется из должностного оклада по всем занимаемым должностям у одного работодателя, но не более, чем на одну ставку.

8.5. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

8.6. В соответствии с Решением Думы Октябрьского района от 31.10.2017 № 275 «О выплате единовременного денежного вознаграждения работникам муниципальных образовательных организаций Октябрьского района при выходе на пенсию» руководителю, заместителям руководителя, деятельность которых связана с образовательным процессом и педагогическим работникам организации, имеющим стаж работы не менее десяти лет в

образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

8.7. Руководителю, заместителям руководителя, деятельность которых связана с образовательным процессом и педагогическим работникам организации, имеющим стаж работы не менее пятнадцати лет в образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 115 000 (сто пятнадцать тысяч) рублей.

8.8. Иным работникам организации, не указанным в пункте 8.6 коллективного договора, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

8.9. Иным работникам организации, не указанным в пункте 8.7 коллективного договора, имеющим стаж работы не менее пятнадцати лет в образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей.

8.10. Работнику и неработающим членам его семьи (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) компенсируются расходы на оплату проезда один раз в два года к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации, а также оплату стоимости багажа весом до 30 кг за счет средств работодателя независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем в соответствии с решением Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района».

8.11. Право на компенсацию указанных в пункте 8.10 расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

8.12. Работникам учреждения при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда, в пределах доведенной субсидии на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по приказу работодателя, может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

Выплата премии производится:

- руководителю – на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района,
- работникам – на основании приказа руководителя.

Перечень юбилейных и праздничных дат

№ п/п	Наименование события
Юбилейные даты	
1.	Юбилейная дата образовательной организации
2.	Юбилейная дата работника организации
Праздничные даты	

8.13. Единовременное премирование работников к юбилейным датам организации и профессиональным праздникам осуществляется работникам, состоящим в списочном составе на юбилейную дату и дату профессионального праздника. Юбилейной датой организации считается дата 25 лет со дня образования и далее через каждые 5 лет.

Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации, включая руководителя, и не может превышать 10 тысяч рублей.

8.14. Единовременное премирование к юбилейным датам производится работникам, проработавшим в образовательной организации 10 и более лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 000 рублей.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату к юбилейным датам, включаются, в том числе, периоды работы в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

8.15. Единовременная премия выплачивается по согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района работникам организации, состоящим в списочном составе на дату издания распорядительного документа, за исключением работников, находящихся в отпуске более одного месяца без сохранения денежного содержания, а также в отпуске по уходу за ребенком.

Работникам, заключившим срочный трудовой договор, премия не выплачивается, кроме случаев, когда срочный трудовой договор заключен на периоды нахождения другого работника в отпуске по уходу за ребенком.

8.16. Выплаты работникам детского сада:

- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;
- оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника – 10000 рублей.

Выплаты устанавливаются в пределах объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на средства, полученные от приносящей доход деятельности.

8.17. Единовременная выплата молодым специалистам в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности, предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников, устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

8.18. Педагогическим работникам и младшим воспитателям оказывается социальная помощь по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, определенных Законом автономного округа 23.12.2011 №129-оз «О компенсации расходов на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений, а также иным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

8.19. Работающим женщинам и другим лицам с семейными обязанностями предоставляются следующие социальные льготы:

- для женщин сокращенная продолжительность рабочей недели 36 часов;

- выплату работнику (матери, отцу), находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, ежемесячного пособия;
- предоставление неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по просьбе работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

9.1. Безопасные условия и охрана труда в учреждении обеспечиваются путем реализации комплекса мероприятий, предусмотренных статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Все работники учреждения, в соответствии с пунктом 18 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение 3), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н, проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также обязательное психиатрическое освидетельствование (приложение 4).

Работники, вновь прибывшие в МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» проходят медицинские осмотры за свой счет, последующие медицинские осмотры за счет учреждения: статьи 185, 213 ТК РФ.

Приобретение санитарных книжек работники осуществляют за свой счет.

9.3. Работодатель выполняет обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда.

9.4. По результатам проведения специальной оценки условий труда работодатель осуществляет организационные, технические и иные мероприятия, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.5. В учреждении по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо представительного органа работников создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 человек.

9.6. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляет контроль и анализ расходов в области охраны труда.

9.7. Работодатель обязуется обеспечивать (ст. 212 ТК РФ):

- соответствие состояния материально-технической базы технической документации или СанПиН,

- индивидуальными средствами защиты нуждающихся в них, согласно правил охраны труда;

- прохождение обучения, инструктажа и проверки знаний норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности (ст. 212, 225 ТК РФ);

- проведение контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в учреждении;

- беспрепятственный допуск представителей работников за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в Учреждении, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

- выполнение иных обязательных требований законодательства РФ по охране труда.

9.8. Работник обеспечивается средствами индивидуальной защиты в соответствии действующим законодательством РФ (приложение № 5).

9.9. Работник имеет право отказаться от поручаемой работы, если она угрожает его жизни и здоровью или работоспособности вследствие нарушения работодателем установленных законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативных требований к условиям работы, несоблюдения установленных режимов труда и отдыха, не

обеспечения необходимыми средствами защиты, обязательными по технике безопасности. Наличие опасности фиксируется актом в произвольной форме с подписями свидетелей.

9.10. В остальных случаях отказ возможен только после консультации с уполномоченным по технике безопасности (полномочным представителем администрации или инспектором по охране труда) и с предварительным письменным уведомлением непосредственного руководителя работ. Период простоя по вине работодателя оплачивается не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

9.11. 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.

9.12. Политика Организации в области профилактики ВИЧ/СПИДа в сфере труда.

9.12.1. Организация определяет основные направления работы:

- профилактика ВИЧ/СПИДа, предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции посредством информационно-образовательной кампании (распространение тематической информации и информационных материалов);
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажа по охране труда;
- управление последствиями ВИЧ/СПИДа в сфере труда и ослабление его воздействия;
- борьба со стигматизацией и дискриминацией работников, живущих с ВИЧ, признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;
- консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление);
- регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками Организации (работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение соответствующего гибкого графика работы или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством Российской Федерации);
- доступ к лечению и уходу (создание благоприятных рабочих условий чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами; оказание помощи в вопросах получения соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства, помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги).

9.12.2. Основные принципы работы Организации:

- признание ВИЧ-СПИДа проблемой, связанной с каждым рабочим местом;
- недопустимость дискриминации;
- безопасная для здоровья производственная среда;
- социальный диалог;
- конфиденциальность;
- продолжение трудовых отношений;
- профилактика ВИЧ-инфекции;
- поддержка инфицированного работника.».

9.13. Работодатель предусматривает для беременных женщин в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижение нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК РФ).

9.14. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной защиты;
- немедленно ставить в известность непосредственного руководителя или ответственного по технике безопасности о нарушениях правил охраны труда и техники безопасности, ставящих под угрозу здоровье и жизнь людей;
- выполнять иные требования и соблюдать нормы, установленные законодательными и иными нормативными актами РФ;
- соблюдать требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (приложение №3,4)

9.15. Работодатель обязан:

- 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;
- организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда один раз в год;
- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;
- сохранить место работы 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);
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- разработать план мероприятий по улучшению условий и охране труда в учреждении с учетом мнения представительного органа работника;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представительного органа работников;
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- один раз в год информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;
- обеспечивать право работников дошкольной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права ежегодно разрабатывается и утверждается план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи 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;
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет детского сада;
 - обеспечивать работников спецодеждой, а также моющими, чистящими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6);
 - обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - разработать и утвердить инструкции по охране труда и технике безопасности на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 212 ТК РФ);
 - осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей, согласно приложению № 7;
 - обеспечить условия и охрану труда женщин, и в том числе в части ограничения применения труда женщин на работах в ночное время.
- 9.16. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.17. Обеспечить условия труда молодежи, и в том числе:
- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
 - установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.
- 9.18. Совместно с уполномоченным трудовому коллективу организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и выполнением плана мероприятий по охране труда.
- 9.19. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с уполномоченным трудовому коллективу организации, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в организации и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
- 9.20. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

Раздел 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 10.1. Стороны договорились о том, что:
- 10.2. 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.
- 10.3. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).
- 10.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 10.6. Работодатель обязан предоставить профсоюзу помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой

работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями. В случае если работник уполномочил профсоюз 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.

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

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза 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.

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

10.10. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ «ДСОВ «Ромашка».

10.11. Члены профсоюза включаются в состав комиссий МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» по аттестации рабочих мест, охране труда, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников.

10.12. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает 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);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

10.13. Рассматривают совместно вопросы, связанные с социально-экономическими и трудовыми правами работников МБДОУ «ДСОВ «Ромашка».

10.14. Осуществляют меры по снижению социальной напряженности в коллективе работников МБДОУ «ДСОВ «Ромашка», руководствуясь действующим законодательством и Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

Раздел 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

11. Профком обязуется:

11.1. 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 профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль и защиту прав работников в части своевременной выдачи заработной платы, окончательного расчета в случае увольнения.

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссий МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

11.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ «ДСОВ «Ромашка».

11.12. Своевременно сообщать работодателю МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» о случаях нарушения трудового законодательства работниками.

11.13. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников организаций.

11.14. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

11.15. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

11.16. Проводить работу по оздоровлению детей работников.

11.17. Совместно с работодателем МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» организовывать работы по улучшению условий охраны труда.

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Договор вступает в силу с 1 января 2020 года и действует до 31 декабря 2022 года.

12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Коллективный договор МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» 2020-2022гг.

Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

12.5. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора:

со стороны работодателя – заведующий МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»;

со стороны работников – председатель первичной профсоюзной организации.

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

12.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

12.8. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

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

12.10. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в трех экземплярах в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.11. Коллективный договор между работодателем и работниками дошкольной организации, подписанный в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Перечень профессий и должностей работников с количеством дней отпуска (основной, дополнительный, за ненормированный день).
2. Перечень должностей работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам.
3. Перечень должностей работников, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию.
4. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение средствами индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на доплату за работу во вредных и опасных условиях труда.
6. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья сотрудников и детей.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»

_____ М.Н.Борко

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»

_____ Л.Г.Фролова

**Перечень профессий и должностей работников с количеством дней отпуска
(основной, дополнительный, за ненормированный день)**

№	Профессия, должность	Количество календарных дней отпуска				Итого
		основн ой	допол ни тельн ый	за ненормиро- ванный день	за вредные условия труда	
1	Заведующий	42	16	7 дней		65
2	Заместитель заведующего	42	16	7 дней		65
3	Администратор	28	16	6 дней		50
4	Главный бухгалтер	28	16	7 дней		51
5	Педагогический персонал: -воспитатель, -музыкальный руководитель, -инструктор по физической культуре, - педагог дополнительного образования, -учитель – логопед, - педагог-психолог, - тьютор	42	16			58
6	Бухгалтер	28	16	6		50
7	Специалист по кадрам	28	16			44
8	Делопроизводитель	28	16			44
9	Младший воспитатель	28	16		до 7	51
10	Повар	28	16		до 7	51
11	Уборщик служебных помещений	28	16			44
12	Кухонный рабочий	28	16			44
13	Рабочий по обслуживанию зданий	28	16			44
14	Машинист по стирке белья	28	16			44
15	Кладовщик	28	16			44
16	Уборщик территории	28	16			44

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ М.Н.Борко
« ____ » _____ 2020г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ М.Н.Борко
« ____ » _____ 2020г.

**Перечень должностей работников,
подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам**

№ п/п	Название должности	Периодичность медосмотра
1	Заведующий	1 раз в год
2	Заместитель заведующего	1 раз в год
3	Администратор	1 раз в год
4	Главный бухгалтер	1 раз в год
5	Бухгалтер	1 раз в год
6	Кладовщик	1 раз в год
7	Воспитатель	1 раз в год
8	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
9	Учитель-логопед	1 раз в год
10	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
11	Педагог-психолог	1 раз в год
12	Тьютор	1 раз в год
13	Музыкальный руководитель	1 раз в год
14	Специалист по кадрам	1 раз в год
15	Делопроизводитель	1 раз в год
16	Младший воспитатель	1 раз в год
17	Повар	1 раз в год
18	Кухонный рабочий	1 раз в год
19	Машинист по стирке белья	1 раз в год
20	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
21	Рабочий по обслуживанию здания	1 раз в год
22	Уборщик территории	1 раз в год

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ М.Н.Борко
« ____ » _____ 2020г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ Л.Г.Фролова
« ____ » _____ 2020г.

**Перечень должностей работников,
подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию**

№ п/п	Название должности	Периодичность психиатрического освидетельствования
1	Заведующий	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
2	Заместитель заведующего	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
3	Администратор	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
4	Главный бухгалтер	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
5	Бухгалтер	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
6	Кладовщик	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
7	Воспитатель	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
8	Инструктор по физической культуре	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
9	Музыкальный руководитель	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
10	Учитель-логопед	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
11	Тьютор	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
12	Педагог дополнительного образования	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
13	Педагог психолог	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
14	Специалист по кадрам	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
15	Делопроизводитель	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
16	Младший воспитатель	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
17	Повар	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
18	Кухонный рабочий	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
19	Машинист по стирке белья	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
20	Уборщик территории	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
21	Уборщик служебных помещений	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет
22	Рабочий по обслуживанию здания	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ М.Н.Борко
« ____ » _____ 2020г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ Л.Г.Фролова
« ____ » _____ 2020г.

М.П.

Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи па год ¹ (ед. комплекты)
1.	Кладовщик	1. Костюм х/б 2. Фартук х/б 3. Головной убор	3 3 3
2.	Кухонный работник	1. Костюм х/б 2. Фартук х/б 3. Головной убор	3 3 3
3.	Младший воспитатель	1. Костюм х/б 2. Фартук х/б 3. Головной убор 4. Перчатки резиновое	1 3 1 12
4.	Повар	1. Костюм х/б 2. Фартук х/б 3. Головной убор	3
5	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм вискозно-лавсановый 2. Сапоги резиновый 3. Очки защитные 4. СИЗ органов дыхания фильтрующее 5. Перчатки х/б	1 1 До износа До износа 6
6	Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые	1 12
7	Уборщик территории	1. Костюм вискозно-лавсановый 2. Перчатки 3. Сапоги резиновые 4. Куртка Х/б на утепленной подсадке 5. Плащ непромокаемый	1 6 1 1 1 1
8	Воспитатель	1. Халат светлых тонов	1

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ М.Н.Борко
« ____ » _____ 2020г.
М.П.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ Л.Г.Фролова
« ____ » _____ 2020г.
М.П.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на доплату за работу во вредных и опасных условиях труда**

(статья 147, глава 21, раздел VI Трудового кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Профессия, должность	Класс условий труда	% доплаты	Основание
1	Младший воспитатель	Класс условий труда (3.2)	10%	Карта № 16А, № 20А специальной оценки условий труда
2	Повар	Класс условий труда (3.2)	12 %	Карта № 22А специальной оценки условий труда
3	Кухонный рабочий	Класс условий труда (3.1)	12%	Карта № 30А специальной оценки условий труда
4	Уборщик помещений	Класс условий труда (3.1)	10%	Карта № 27А специальной оценки условий труда
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Класс условий труда (3.1)	12%	Карта № 24 специальной оценки условий труда
6	Уборщик территории	Класс условий труда (3.1)	12%	Карта № 26 специальной оценки условий труда

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ М.Н.Борко
« ____ » _____ 2020г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ Л.Г.Фролова
« ____ » _____ 2020г.

М.П.

**План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны
труда МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Провести проверку комплектации аптечек и укомплектовать медикаментами аптечки групповых и кабинетов по оказанию экстренной медицинской помощи	январь - февраль	медицинская сестра, администратор
2.	Провести проверку посуды на наличие сколов, трещин и др. повреждений. Заменить (по мере необходимости) эмалированную посуду и иную посуду на посуду из нержавеющей стали.	январь-февраль	администратор, представители комиссии по ОТ
3.	Проводить общий технический осмотр здания, территории и сооружений	ежемесячно	комиссия по ОТ
4.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов и проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в случае необходимости	заведующий, заместитель заведующего
5.	Проводить плановые инструктажи по ОТ на рабочем месте, при проведении массовых мероприятий, наступлении летнего периода, перед проведением новогодних мероприятий.	В соответствии с планом	заведующий, заместитель заведующего
6.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением: – специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), – моющими и обезвреживающими средствами	в течение года	заведующий, администратор
7.	Содержание системы искусственного освещения (замена освещения, удаление пыли внутри светильников, мытьё окон)	По необходимости и по мере загрязнения	заведующий, администратор
8.	Организовывать своевременное прохождение периодических медосмотров сотрудниками образовательной организации	январь	заведующий, медицинская сестра

9.	Обновить (модернизировать) систему освещения с использованием светодиодных ламп в групповых и раздевалках	Февраль - март	заведующий, администратор
10	Проведение тренировок по эвакуации по пожарной безопасности и антитеррористической безопасности	В соответствии с утверждённым графиком	заведующий, администратор
11.	Организовывать своевременное прохождение гигиенического обучения: работники пищеблока и младшие воспитатели – ежегодно;	март	заведующий, медицинская сестра (по согласованию)
12	Приобретение дезаров настенных и передвижных	апрель	заведующий, администратор
13.	Проводить испытание спортивного инвентаря в спортивном зале и оборудования детских игровых площадок	май август	комиссия по ОТ
14.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе (организация и проведение спортивных мероприятий, посещение спортивных секций, бассейна)	регулярно	заведующий, комиссия по ОТ
15.	Назначить ответственных лиц за пожарную безопасность, за организацию безопасной работы ДОО, за соблюдении требований охраны труда и правил техники безопасности	август	заведующий
16.	Издать приказ о противопожарном режиме в образовательной организации	август	заведующий
17.	Проводить разъяснительную работу с работниками ДОО и родителями (законными представителями) о проведении своевременной вакцинации против гриппа.	август-сентябрь	заведующий, медицинская сестра, педагогические работники
18.	Проводить профилактическую работу среди сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) по недопущению острой кишечной инфекции	осенний, весенний период	заведующий, медицинская сестра
19.	Осмотр всех помещений ДОО на соблюдение требований ОТ	ежемесячно	заведующий, медицинская сестра (по согласованию), комиссия по ОТ
20.	Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда, оказанию доврачебной помощи, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	июнь декабрь	комиссия по ОТ
21.	Приобретение стендов, наглядных материалов по ОТ	сентябрь	администратор, комиссия по ОТ

22.	Проведение инструктажей	октябрь	заведующий, медицинская сестра (по согласованию)
-----	-------------------------	---------	---

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ М.Н. Борко
« ____ » _____ 2020г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДСОВ «Ромашка»
_____ Л.Г.Фролова
« ____ » _____ 2020г.
М.П.

Пронумеровано и прошито
16 (шестнадцать) лист *об*
специалист-эксперт отдела экономического
анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Е.Ю. Кузнецова *[подпись]*