

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель Совета трудового коллектива

 С.Ю. Глухова

«01» октября 2024 г.

РАБОТАДАТЕЛЬ

Заведующий Муниципальным
дошкольным образовательным
автономным учреждением
детский сад № 4



Н.А. Доценко

«01» октября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детского сада № 4
на 2024 – 2027 годы**

(срок действия договора с 08.10.2024 г. по 07.10.2027 г.)

Муниципальное дошкольное
образовательное автономное
учреждение детский сад № 4
676244 Амурская область,
г. Зея, мкр. Светлый, 54
тел. 8 (416-58) 3-19-64
E-mail: alionushka.zeya@yandex.ru
ОКПО 48372780
ОГРН 1022800928303
ИНН 2815004949
КПП 281501001
л/с 31006АУО150

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области	
регистрационный №	645 от 11.10.24
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО	
Алионущка Т.В. 	
нач. отдела	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – «Договор») является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 4 (далее МДОАУ д/с № 4). Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ и Уставе МДОАУ д/с № 4 с последующими изменениями и дополнениями к нему.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОАУ д/с № 4 и иными нормативными правовыми актами РФ, с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых отношений и профессиональных интересов работников МДОАУ д/с № 4 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и территориальными соглашениями.

1.3. Для достижения целей настоящего Договора применяются термины, которые означают:

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения работодателем. Эти отношения базируются на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15, 20 ТК РФ).

Работодатель - юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

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 (ст. 91 ТК РФ).

Молодой специалист – выпускник профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончивший обучение и имеющий документ об образовании и о квалификации, поступивший на работу в государственные образовательные организации автономного округа и (или) муниципальные образовательные организации в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности).

Режим рабочего времени - предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), 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.

Внешнее совместительство - выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя дополнительную оплату.

Совмещение профессий (должностей) - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4. Сторонами Договора являются (далее Стороны):

– работодатель, в лице заведующего Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 4 (далее Работодатель); работники МДОАУ д/с № 4, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива, (далее – Совет).

1.5. Цель заключения Договора:

- создания системы социально-трудовых отношений в МДОАУ д/с № 4;
- создания условий, максимально способствующих стабильности и эффективности работы коллектива;
- установления социально-трудовых льгот и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семьи;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и ответственности сторон.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и открытость в отношениях друг с другом.

1.7. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Договора и обязуются его выполнять.

1.8. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.9. Договор заключен сроком на 3 года. Вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует с 8 октября 2024 года по 7 октября 2027 года в соответствии со статьей 43 ТК РФ. По истечению срока действия Договор может быть продлён, но не более чем на 3 года. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ).

1.10. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.11. При смене формы собственности организации Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.13. 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 (ст.43 ТК РФ).

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в Договор дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.15. Изменение и дополнение настоящего Договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Договором (ст. 44 ТК РФ).

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.18. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права (статья 8 ТК РФ):

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Статья 50 ТК – Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.20. Стороны согласовали, что форма участия в управлении организацией непосредственно работниками определяется в соответствии со статьей 53 ТК РФ.

1.21. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

2.1. Председатель Совета трудового коллектива обязуется:

2.1.1. Представлять и защищать интересы работников при проведении коллективных и индивидуальных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров.

2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.1.3. Принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

2.1.4. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья работников.

2.2. Коллектив работников обязуется:

2.2.1. Добросовестно, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, исполнять приказы, распоряжения и указания Работодателя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав МДОАУ д/с № 4, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты учреждения.

2.2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности выполнять работу (по уважительным причинам).

2.2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2.3. Бережно относиться к имуществу МДОАУ д/с № 4, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов.

2.2.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами законодательства РФ, а также правилами и инструкциями по охране труда, осуществлять предусмотренные работодателем медицинские профилактические и оздоровительные мероприятия.

2.2.6. Соблюдать установленный режим работы, Правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.7. Незамедлительно сообщать представителю Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МДОАУ д/с № 4.

2.2.8. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе и уважать права сторон.

2.2.9. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МДОАУ д/с № 4 согласно Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (с изменениями) «О персональных данных».

2.10. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность воспитательно-образовательного процесса;
- формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению образования художественно-эстетической, познавательной, речевой, социально-коммуникативной, физической направленности;
- развивать у воспитанников любознательность, инициативу, творческие способности;
- внедрять новые формы и методы просветительской работы среди воспитанников и родителей;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство;
- соблюдать профессиональную этику;
- не допускать грубости и унижения человеческого достоинства по отношению к другим работникам учреждения.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МДОАУ д/с № 4;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- довести текст коллективного договора до всех работников до его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между МДОАУ д/с № 4 и работниками возникают на основе трудового договора, заключенного **на неопределенный срок или на определенный срок (ст. 16, 58 ТК РФ).**

4.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОАУ д/с № 4 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 57 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Экземпляр трудового договора передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.4. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (В редакции Постановления Правительства РФ от 14.09.2015 № 973) (далее - Программа), и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н. В соответствии с разделом IV Программы, эффективный контракт - это трудовой 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 государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

4.5. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

4.5.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определённый уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

4.5.2. Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.5.3. Профессиональный стандарт призван повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации, предлагая критерии ее оценки.

4.5.4. Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию. Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Наименование должностей работников образовательных организаций должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225.

4.6. Статьями 331, 331.1 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся уголовному преследованию за преступления разной степени тяжести, которые необходимо применять в редакции Федерального закона от 31.12.2014 № 489-ФЗ.

4.7. При приеме на работу Работник обязан предъявить следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

4.8. При приеме на работу работники МДОАУ д/с № 4 обязаны пройти предварительный медицинский осмотр.

4.9. При приеме на работу Работник должен быть под роспись ознакомлен с:

- коллективным договором;
- Уставом Организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом о приеме на работу, где указывается наименование его должности, оклад в соответствии со штатным расписанием;
- условиями оплаты труда (выплат компенсационного и стимулирующего характера, согласно Положения об оплате труда работников МДОАУ д/с № 4;
- иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность МДОАУ д/с № 4 и локальными актами Организации (ст. 68 ТК РФ).

4.10. При приеме на работу Работник проходит вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности и другие виды инструктажей с соответствующей записью в специальных журналах.

4.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, либо предоставлять сведения о трудовой деятельности в ПФР в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (в электронном виде). Порядок ведения и хранения трудовых книжек обеспечивает администрация (ст. 66 ТК РФ).

4.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.12.1. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым законодательством информация.

4.12.2. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12.3. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.12.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты

работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.12.5. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.13. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) в течение 3 рабочих дней.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.14. При приеме на работу Работника может быть обусловлено испытание в целях проверки его соответствия получаемой работе, в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ.

4.15. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

4.16. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве (простой, производственная необходимость) (ст. 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

4.17. В трудовой договор работника работодатель обязан включить обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации.

4.18. О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72-74, 162 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.19. Все вопросы, связанные с изменением структуры Организации, её реорганизацией, сокращением штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации.

4.20. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится в соответствии со ст. 77-81 ТК РФ.

4.21. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается Работнику в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ.

4.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (глава 13 ТК РФ).

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Организации (Гл.31 ТК РФ, ст.195 ТК РФ).

5.1.2. Работнику обеспечивается право на профессиональную подготовку, переподготовку, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ), повышение квалификации не реже чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.2.3 Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы; работникам, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно -заочной формам обучения; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, предусмотренные ст. 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ.

5.2.4. Предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата,

программам специалиста или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176, 177 ТК РФ.

5.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) уполномоченных от трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Организации (ст.196 ТК РФ).

5.4. В первоочередном порядке для повышения квалификации направляются педагоги, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

5.5. Работодатель обязуется в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно, расходы по найму жилого помещения, суточные) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.6. Работодатель организывает один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создает для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя Совета трудового коллектива.

5.7. В случае использования педагогом своего права на аттестацию на соответствующую категорию и получение ее в результате успешного прохождения аттестации, Работодатель обязан в течение месяца издать приказ о присвоении педагогу должностного оклада, соответствующего уровню оплаты труда по соответствующему разряду, оплата осуществляется с момента вынесения решения аттестационной комиссией.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время и времени отдыха, работников определяется Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором.

6.2. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя для различных категорий Работников. Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (женщины) и 40 часов в неделю (мужчины).

6.3. Для педагогических Работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ):

- для воспитателей, педагога-психолога, тьютора – 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

6.4. Режим работы административно-хозяйственного персонала определяется графиками сменности, составленными с таким расчетом, чтобы во время функционирования Организации административные работники и технический персонал находились в учреждении.

6.5. Перерывы для отдыха и питания должны быть не менее 30 мин. и не более 2-х часов, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

6.6. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических Работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других Работников не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.8. Учет рабочего времени педагогических работников осуществляет заведующий Организации, технических работников – заведующий хозяйством (завхоз).

6.9. Работники обязаны присутствовать на собраниях, производственных совещаниях, педагогических советах и других мероприятиях МДОАУ д/с № 4 независимо от того, работают ли они в этот день (отсутствие допускается с разрешения заведующего по уважительным причинам: по болезни или в виду отъезда).

6.10. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации.

6.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

6.13. Педагоги проводят занятия в соответствии с расписанием, утверждённым заведующим. Запрещается перенос занятий, смена расписания без разрешения Работодателя.

6.14. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать Работников Организации от их непосредственной работы;
- отлучаться с работы без уважительных причин, без уведомления Работодателя;
- использовать время работ с воспитанниками для бесед с посторонними лицами и по телефону.

6.15. В случае болезни Работник организации обязан незамедлительно предупредить Работодателя о невыходе на работу.

6.16. В случае отпуска, командировки, длительной болезни педагога его работа, если она не проводится учебно-вспомогательным персоналом, может замещаться другими педагогами.

6.17. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам устанавливается в соответствии со ст. 115, 321 ТК РФ.

6.18. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем Работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ.

6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков Работникам учреждения определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.20. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника, в случаях, предусмотренных со ст. 124, 125 ТК РФ.

6.21. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

6.22. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ)

6.23. Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.24. Ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска остаётся за Работником.

6.25. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.26. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 58 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.27. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 84.1 ТК РФ).

6.28. Для всех случаев расчета среднего заработка, предусмотренного ТК РФ, расчетным периодом являются 12 месяцев, расчет отпуска и компенсации отпуска – 12 месяцев или 3 месяца.

6.29. Работодатель обязуется:

6.29.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) и с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ): приложение № 3, оплата дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня производиться в пределах фонда оплаты труда.

6.29.2. В связи со смертью близких родственников (мать, отец, дети, сестра, брат, супруг, супруга) работнику предоставляются дополнительные дни отдыха с сохранением среднего заработка - 3 календарных дня.

6.29.3. Предоставлять педагогическим Работникам (по их желанию) не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем (ст. 335 ТК РФ).

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности организации. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МДОАУ д/с № 4. За

педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации деятельности организации.

6.29.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем в следующих случаях:

- ✓ в случае рождения ребенка, регистрации брака детей работника, – до 3 календарных дней;
- ✓ в связи с особой юбилейной датой работника (50 лет и 55 лет) - 1 день;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней в году;
- ✓ при уходе за больным родственником;
- ✓ работникам, дети которых идут в 1 класс от 3 дней до 2 недель;
- ✓ работникам, имеющим детей-инвалидов - до 14 календарных дней в году.

6.29.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.30. Работникам, имеющим инвалидность предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 ФЗ).

6.31. Руководителям образовательной организации (заведующему, заместителю, педагогическим работникам (воспитателям; музыкальным руководителям; инструктору по физкультуре; педагогу-психологу; учителям-логопедам, учителям-дефектологам, тьютору) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.32. Остальным работникам МДОАУ д/с № 4 предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

6.33. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных факторов, в соответствии с действующим перечнем производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (повар) – 7 календарных дней.

6.34. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями в РФ являются дни, указанные в ст. 112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Зеи.

7.2. Заработная плата Работников МДОАУ д/с № 4 устанавливается в соответствии с Положением «Об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 4» с последующими изменениями и дополнениями (далее – «Положение»), которое является локальным актом МДОАУ д/с № 4.

7.3. Заработная плата перечисляется Работнику на указанный работником счёт в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, окончательный расчёт производится 10 числа следующего месяца. Работодатель выдает работникам расчетные листки всех начислений и удержаний (ст.136 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников. Фонд оплаты труда организаций включает в себя средства, направляемые на

выплату установленных должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

7.4.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- выплат должностных окладов (ставок);
- выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

7.4.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- выплат стимулирующего характера;
- выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.5. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МДОАУ д/с № 4 самостоятельно. Перечень стимулирующих выплат, установленных МДОАУ д/с № 4, должен отвечать уставным задачам, а также показателям эффективности деятельности организации.

7.6. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом дифференциации в зависимости от сложности и объема выполняемой работы.

7.7. Размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МДОАУ д/с № 4».

7.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда педагогическим работникам организации.

Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год); временными (на квартал, месяц); разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата, а также работы, выполняющиеся сверх нормы часов). Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом Работодателя.

7.9. Премия является поощрением Работников за особые достижения в труде. Премия выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда, стимулирующего фонда педагогических работников МДОАУ д/с № 4 в соответствии с Положением «О распределении стимулирующего фонда педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 4» и Положением «Об оплате труда работников МДОАУ д/с № 4».

7.10. Снятие доплат, надбавок, стимулирующих выплат может быть частичным или полным и определяется следующими причинами:

- окончание срока действия доплат, надбавок и иных выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены стимулирующие выплаты;
- нарушение сроков оформления отчетной документации;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов по учреждению), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника организации.

7.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

7.12. За время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы выплачивать работнику заработанную плату в полном объеме, согласно норм ТК РФ.

7.13. Начисление оплаты труда, а также перечисления налогов, страховых и пенсионных взносов по социальному и медицинскому страхованию, в соответствии с договором по бухгалтерскому обслуживанию производится муниципальным казенным учреждением «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных организаций города Зеи» (МКУ «ЦОМОО г. Зеи»).

7.14. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

7.15. Все Работники ставятся в известность об изменении условий труда в течение года не позднее, чем за 2 месяца.

7.16. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности, размеры пособий и условия их выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

7.17. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

7.18. Оплата труда за работу, произведенная сверх нормы рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством. По желанию Работника сверхурочная работа вместо

повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152, ст.154 ТК РФ).

7.19. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 ТК РФ).

7.20. Оплата труда работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере.

Установление и отмена выплат к тарифным ставкам рабочих и должностным окладам специалистов за условия труда производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые дают право производить оплату по повышенным тарифным ставкам или устанавливать доплаты работнику в зависимости от условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работнику не устанавливаются.

Работодатель совершенствует организацию труда и производства с учётом результатов специальной оценки условий труда и других мер.

7.21. В случаях, когда размер заработной платы Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

7.22. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со ст. 151 ТК РФ, и Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 №

41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несёт Руководитель Организации.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации, предоставляются всем Работникам, работающим на постоянной основе (если иное не установлено трудовым договором).

8.2. Стороны договорились, что Работодатель:

8.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ.

8.2.2. Осуществлять обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

8.2.4. Внедрять в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.2.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми в организации локальными нормативными актами, локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

8.2.6. При направлении в служебную командировку работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

8.2.7. Организовать прохождение за счёт средств работодателя медицинских осмотров работников МДОАУ д/с № 4 с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

8.2.8. Молодым специалистам – педагогическим работникам, имеющим документ об образовании, принятым на основное (постоянное) место работы по трудовому договору в течение шести месяцев после окончания учебного заведения сроком на 1 год предоставляется мера социальной поддержки: ежемесячное пособие молодому специалисту. Право на единовременное пособие предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности.

8.3. Согласно Положению «Об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 4», при наличии средств экономии бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда

на соответствующий финансовый год (за исключением средств на оплату труда по вакантным должностям - средств, не подтвержденных фактическими расходами) Работникам может осуществляться выплата:

1) единовременное денежное поощрение в связи:

- ✓ с юбилейной датой со дня рождения Работника (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) - до 3000 рублей;
- ✓ в связи с присуждением почетных званий Российской Федерации, почетных званий Российской Федерации, при награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 1000 рублей;
- ✓ в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - до 5000 рублей.

2) единовременная материальная помощь в связи:

- ✓ с рождением ребенка – в размере 2000 рублей;
- ✓ с похоронами близких родственников (дети, родители, родные сестры, братья) – в размере 5000 рублей;
- ✓ утраты личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств – в размере 5000 рублей.
- ✓ особой нужды (на специальное лечение и восстановление здоровья и др.) – в размере 3000 рублей.

8.4. Выплата единовременного денежного поощрения и единовременной материальной помощи осуществляется на основании распорядительного акта Работодателя на основании письменного заявления Работника и предоставления необходимых документов.

8.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а именно оплачивают Работнику стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, в том числе усыновленным фактически проживающим с Работником) независимо от времени использования отпуска, в размере 100 % один раз в 2 года, на основании ст. 325 ТК РФ и решения Зейского городского совета народных депутатов.

8.6. В соответствии с Законом Амурской области «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области» от 11.04.2005 г. № 471-ОЗ, молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в размере 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

8.7. Педагогический работник, отработавший непрерывно на педагогической работе 10 лет, имеет право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года порядок и условия, предоставления которого определяется учредителем или Уставом данной образовательной Организации (ст.335 ТК РФ). Отпуск предоставляется с сохранением места работы. Учебная нагрузка педагогического работника после длительного отпуска без сохранения денежного содержания оговариваемая в трудовом договоре (по тарификации) сохраняется. Работник имеет право прервать отпуск и приступить к работе.

9. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, СОКРАЩЕНИИ

9.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, Работодатель в письменной форме сообщает об этом Работнику не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

9.2. О принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками, Работодатель должен в письменной форме сообщить об этом уполномоченным от трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

9.3. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа образовательной организации.

9.4. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников МДОАУ д/с № 4, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

9.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (часть 1 ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (часть 2 ст. 74 ТК РФ).

9.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников (кроме случаев полной ликвидации учреждения) имеют лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- многодетные;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

9.7. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимаются в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- ограничение (запрет) совмещение профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов, подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в МДОАУ д/с № 4.

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

9.9. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя осуществлять в соответствии с Трудовым законодательством.

10. ДОБРОВОЛЬНОЕ И ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ

10.1. Работодатель обязуется:

- заключить договор с органами здравоохранения по медобслуживанию Работников согласно нормативам ст. 183,184,185 Трудового Кодекса РФ.

10.2. На время прохождения медицинского осмотра за Работниками, обязанными в соответствии с ТК проходить такой осмотр сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

11. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обеспечивает создание безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством, нормами и правилами по охране труда и настоящим Коллективным договором.

11.1. В связи с этим работодатель обязуется:

11.1.1. В соответствии со ст. 219 ТК РФ ежегодно заключать и выполнять в полном объеме и в установленные сроки Соглашение по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

11.1.2. Обеспечить право Работников организации на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников.

11.1.3. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.214 ТК РФ).

11.1.3. Провести в МДОАУ д/с № 4 специальную оценку условий труда с замерами параметров не реже чем одного раза в пять лет, осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные нормативными документами.

11.2. Работодатель обязуется в области охраны труда обеспечить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- принимать меры к проведению специальной оценки условий труда;

- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, и справочных материалов, содержащих требования охраны труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов в соответствии со спецификой деятельности организации;

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда (ст. 209 ТК РФ), осуществление контроля над состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

11.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

11.5. Обеспечивать работников за счет средств учреждения специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ). Спецодежду, пришедшую в негодность до истечения срока носки не по вине работника, заменять отремонтированной или новой на основании составления соответствующего акта.

11.6. Организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных периодических медицинских осмотров работников (ст. 214, ТК РФ).

11.7. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

11.8. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения

проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

11.9.Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению воспитательно-образовательного процесса.

11.10.Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

11.11.Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

11.12.Проводить своевременное расследование и учет всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей и с воспитанниками в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.227-230.1 ТК РФ).

11.13.Организовать контроль состояния условий и охраны труда в учреждении и выполнения соглашения по охране труда.

11.14. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

11.15. Каждый Работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

11.16.Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС; установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний и требований охраны труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также вне очередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств Работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной защиты.

11.17.Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности;
- систематически обучать и проводить проверку знаний Работников учреждения по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности.

12. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

12.1.Права работников:

- право на защиту, здоровья и имущества в случае пожара;
- право на возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством, при причинении вреда жизни и здоровью отказ в возмещении вреда не допускается;
- право на участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- право на получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;
- право на участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

12.2. Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- обязанность соблюдать требований правил пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством РФ, нормативными документами или уполномоченным государственным органом, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушения пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

12.3. Обязанностями заведующего, заместителей заведующего в области пожарной безопасности являются:

- соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны;
- разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности;
- проведение противопожарной пропаганды, а также обучение работников мерам пожарной безопасности;
- выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц государственного пожарного надзора;
- предоставление в порядке, установленном законодательством РФ, возможности должностным лицам государственного пожарного надзора проведение обследования и проверки принадлежащих им производственных и хозяйственных и иных помещений, и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения нарушений;
- включение в коллективный договор (соглашение) вопросов пожарной безопасности;

- обеспечение наличия в помещениях первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
 - содержание в исправном состоянии системы и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, недопущение использования их не по назначению;
 - оказание содействия пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
 - предоставление в установленном порядке при тушении пожаров в детском саду необходимых сил и средств;
 - обеспечение доступа должностных лиц пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и в здания МДОАУ д/с № 4 г. Зеи.
- 12.4. Ответственные за обеспечение пожарной безопасности должны:
- обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;
 - разрабатывать и вести документацию по пожарной безопасности;
 - вносить предложения в планы работы МДОАУ д/с № 4 по пожарной безопасности;
 - организовывать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности;
 - проводить с работниками первичный, внеплановый и целевой инструктаж по пожарной безопасности с оформлением в журнале инструктажей, проводить разъяснительную и воспитательную работу с работниками по вопросам пожарной безопасности, не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж
 - постоянно следить за соблюдением мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением противопожарных мероприятий работниками МДОАУ д/с № 4;
 - разрабатывать и вносить руководителю предложения по улучшению состояния пожарной безопасности;
- осуществлять контроль за техническим состоянием и правильной эксплуатации пожарной автоматики.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

13.1. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами: администрацией МДОАУ д/с № 4 в лице заведующего и трудовым коллективом в лице его полномочных представителей.

13.2. Стороны отчитываются о выполнении положений коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

13.3. Дополнения и изменения, внесенные в коллективный договор и принятые на общем собрании трудового коллектива, оформляются протоколом в письменном виде и подшиваются к коллективному договору.

13.4. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения их возникновения.

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

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

14. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

14.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

14.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

14.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей Работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению трудового спора путем организации проведения забастовок.

15.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15.3. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

**Список должностей (профессий) работников МДОАУ д/с № 4
занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда, за которые
устанавливается оплата труда в повышенном размере**

Федеральный закон «О специальной оценке условий труда», ст.146,147 Трудового Кодекса Российской Федерации

№ п/п	Наименование профессии	Размер выплаты, устанавливаемой к окладу (ставке) в %	Основание: карта специальной оценки условий труда, протокол измерений
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	8 %	Карта № 37 15.05.2023
2.	Подсобный рабочий	8 %	Карта № 38 15.05.2023
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 %	Внести изменения в коллективный договор!!!!!!!!!!

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ
ОТПУСК: С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ И
ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(в соответствии Постановлением Госкомтруда и ВЦС РС от 25.10.1974 г. № 298/ П – 22 (в редакции от 29.05.1991 г.) «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», (в соответствии Постановлением Главы администрации города Зеи от 25.01.2005 года № 28 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета города Зеи», в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) –(Раздел V глава 19 статья 117)

№ п/п	Наименование профессии, трудовая функция	Продолжительность отпуска в календарных днях
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней (за работу во вредных условиях труда)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору работников
МДОАУ д/с № 4 на 2024-2027 годы

НОРМЫ
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ д/с № 4,
занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах,
связанных с загрязнениями

(в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)

1.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
4.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
5.	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
6.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору работников
МДОАУ д/с № 4 на 2024-2027 годы

Режим работы сотрудников МДОАУ д/с № 4

Должность	Рабочее время	Время отдыха
Заведующий	ненормированный рабочий день с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Заместитель заведующего по воспитательной работе	с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Заведующий хозяйством	ненормированный рабочий день с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Делопроизводитель	ненормированный рабочий день с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Воспитатель	I смена с 7 ³⁰ ч. до 14 ⁰⁰ ч. II смена с 14 ⁰⁰ ч. до 18 ⁰⁰ ч. III смена с 7 ³⁰ ч. до 18 ⁰⁰ ч.,	
Воспитатель группы коррекционной группы	I смена с 7 ³⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч. II смена с 13 ⁰⁰ ч. до 17 ³⁰ ч.	
Учитель-логопед	с 8 ⁰⁰ ч. до 12 ⁰⁰ ч.	
Учитель-дефектолог	с 8 ⁰⁰ ч. до 12 ⁰⁰ ч.	
Педагог-психолог	с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Тьютор	с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Инструктор по физической культуре	с 8 ⁰⁰ ч. до 14 ⁰⁰ ч. с 10 ³⁰ ч. до 16 ³⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Музыкальный руководитель	по графику с 08.00 до 12.50 с 12.10 до 17.00	
Пом. воспитателя	по графику с 7 ²⁰ ч. до 18 ⁰⁰ ч., с 7 ²⁰ ч. до 14 ⁰⁰ ч., с 13 ⁵⁰ ч. до 18 ⁰⁰ ч.	
Кладовщик	ненормированный рабочий день с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Повар	с 6 ⁰⁰ ч. до 14 ⁰⁰ ч. с 9 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.	перерыв с 11 ⁰⁰ ч. до 12 ⁰⁰ ч. перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Подсобный рабочий	с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Уборщик служ. пом. (бассейн)	с 8 ⁰⁰ ч. до 16 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.

Рабочий комплексному обслуживанию здания	по	с 8 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.
Дворник		с 8 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.	перерыв с 12 ⁰⁰ ч. до 13 ⁰⁰ ч.