



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

Титова ул., д.4, г. Киреевск,
Тульская область, 301260
тел.(48754) 6-15-46, факс: 6-54-58
E-mail: amo.kireevsk@tularegion.ru
<http://kireevsk.tularegion.ru/>

на № _____

03122021 12-20/3905

**Заведующему муниципальным
казенным дошкольным
образовательным учреждением
«Киреевский детский сад
«Ромашка» муниципального
образования Киреевский район
Антохиной Т.Н.**

**Воспитателю муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Киреевский детский сад
«Ромашка» муниципального
образования Киреевский район,
представителю работников
Воронковой М.В.**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

Администрация муниципального образования Киреевский район сообщает, что коллективный договор муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Киреевский детский сад «Ромашка» муниципального образования Киреевский район, зарегистрирован «29» ноября 2021 года.

Регистрационный номер 704-Н.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

**Глава администрации
муниципального образования
Киреевский район**



И.В. Цховребов

Исполнитель: Терехина Надежда Сергеевна
главный специалист отдела экономического развития
Тел.: 8 (48754) 6-38-15

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Между работниками
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Киреевский детский сад
«Ромашка» муниципального образования
Киреевский район
в лице представителя общего собрания работников и
работодателем в лице заведующего по обеспечению
социально-трудовых гарантий работников ДОУ
на 2021 – 2024 гг.**

**(составлен в соответствии с ТК РФ и
принят к руководству всеми членами коллектива)**

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Киреевский детский сад «Ромашка» муниципального образования Киреевский район (далее – МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка»).

Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности ДОУ решение трудовых, социальных, профессиональных и экономических проблем работников образования.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ (далее ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Тульской области от 03.12.2012 №1838-ЗТО;
- Закон Тульской области от 02.11.2007 г. №889-ЗТО;
- «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы»;
- Территориальное отраслевое соглашение между администрацией муниципального образования Киреевский район, комитетом по образованию администрации муниципального образования Киреевский район и Киреевской районной Тульской области организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по урегулированию социально-трудовых и экономических прав работников учреждения образования на 2021 – 2024 годы.

Полномочным представителем работников выступает общее собрание работников организации на основании ТК РФ и Положения об общем собрании работников организации ДОУ.

Полномочным представителем работодателя выступает заведующий ДОУ.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников и работодателя ДОУ согласно ТК РФ ст.43.

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

Представитель от общего собрания работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения согласно ТК РФ ст.43.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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 законе 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.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (ТК РФ ст.48).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с общим собранием работников:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;

- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- положение о распределении фонда надбавок и доплат стимулирующего характера.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя общего собрания работников:

- по согласованию с представителем общего собрания работников; консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре; обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.1. Администрация МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка» обязуется:

1.1.1. Информировать работников ДОУ обо всех распоряжениях, приказах и постановлениях администрации ДОУ и вышестоящих органов образования, касающихся вопросов социально-экономического развития учреждения.

1.1.2. Информировать работников по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности ДОУ периодичностью 1 раз в квартал.

1.1.3. Направлять в состав аттестационных комиссий представителя общего собрания работников.

1.1.4. Отчитываться о своей деятельности перед коллективом не реже одного раза в год.

1.1.5. Не допускать характеристики работы воспитателя (анализа посещенных занятий) в присутствии посторонних и воспитанников.

1.1.6. Непосредственно-образовательную деятельность (НОД) администрация посещает по своему усмотрению, как с предварительным уведомлением (предупреждением) за 20 минут до начала занятия, как и без предупреждения в качестве контроля. Входить во время занятия к педагогу можно только в исключительных случаях.

1.1.7. С выводами и рекомендациями по НОД педагог знакомится под роспись.

1.1.8. Представление членов администрации к награждению осуществляется на общих основаниях.

1.2 Члены коллектива МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка»» обязуются:

1.2.1. Добросовестно и своевременно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, едиными квалификационными требованиями и Уставом ДОУ; приказы, поручения администрации ДОУ, решения, постановления общих собраний коллектива, педагогический совет, вышестоящих органов власти.

1.2.2. Уважительно относиться к воспитанникам, коллективу и руководителю, к родителям. Не допускать оскорбительного тона в общении с ними, с подчиненными и помощниками, с обслуживающим персоналом.

1.2.3. Способствовать формированию личности гражданина, наделенного высоким уровнем образованности, воспитанности, честности и порядочности, исходя из индивидуальности личности воспитанников.

1.2.4. Укреплять здоровье детей. Соблюдать санитарные нормы и правила безопасности пребывания детей в детском саду и санитарно-гигиенический режим ДОУ.

1.2.5. Содействовать укреплению сохранности государственной собственности, вверенного или используемого имущества, оборудования, ТСО, инструментов и т.д. Нести, в установленном законодательством порядке, персональную ответственность за их порчу, утрату.

1.2.6. Принимать активное участие в работе педагогического совета (состоять его членом), общего собрания работников, комиссий ДОУ.

1.2.7. Отвечать за организованность, активность, воспитанность, дисциплинированность воспитанников, проводить воспитательно-образовательную работу в соответствии с планом и интересами воспитанников.

1.2.8. Обслуживающий и технический персонал ДОУ обязуется честно, добросовестно выполнять возложенные обязанности по содержанию в чистоте, сохранности и исправности помещения, оборудования; своевременно убирать закрепленные площади, строго выполнять распорядок дня.

Не допускать грубого, неуважительного отношения друг к другу, воспитанникам и посетителям ДОУ, родителям.

1.2.9. Сторожевая служба, материально-ответственные лица из числа обслуживающего и технического персонала несут персональную ответственность за сохранность имущества, материалов.

Неисполнение или недобросовестное исполнение служебных обязанностей любым работником ДООУ ведет к лишению виновных поощрений: премий, надбавок и других льгот.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передаётся работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. (трехстороннее отраслевое)

2.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. В трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, предусматривающие дистанционные формы обучения, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей указывается о дистанционной работе в соответствии с программой.

Работодатель с учетом мнения общего собрания работников или его представителя принимает приказы о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со ст.312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.5. Трудовой договор с работником для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

При приёме 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 трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем, режим и продолжительность рабочего времени, оклад, льготы и компенсации, стимулирующие и компенсационные выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.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.

2.09. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ.) При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему по возможности имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.2, 3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ.

2.14. Работодатель и работники ДОУ обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных законодательством.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к согласию в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

реже чем один раз в три года (п/п.2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически производственные расходы (ст.187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностных окладов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Сообщать общему собранию работников или его представителю 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 п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

4.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.2.1. При принятия 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 учётом его состояния здоровья (ч.3 ст.81 ТК РФ).

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

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

4.2.4. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (одиноким матери или отцы – при наличии ребенка до 14 лет и ребенка-инвалида до 18 лет), не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации ДОУ, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режима рабочего времени и времени отдыха работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с представителем общего собрания работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

5.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- музыкальным руководителем – 24 часа в неделю;
- инструкторам по физической культуре- 30 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, Трудовым договором, должностными обязанностями и тарифно-квалификационными характеристиками.

5.1.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.1.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.334 ТК РФ), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем общего собрания работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

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

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

5.1.9. Всем работникам выплачивается чернобыльский отпуск /Закон о социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС/.

5.2. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска (в случае наличия бюджетных средств) в следующих случаях:

5.2.1 - при рождении ребенка в семье – 1 рабочий день;

– для проводов детей в армию – 2 рабочих дня;

– бракосочетания работника – 3 рабочих дня;

– бракосочетания детей – 1 день

– на похороны членов семьи и родителей – 3 рабочих дня;

– при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 раб. дня;

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 рабочих дня;

– в связи с внеочередным медицинским осмотром (обследованим) работника, его несовершеннолетних детей и престарелых родителей при наличии соответствующего медицинского заключения – до 3-х рабочих дней;

– для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день.

5.2.2. Работникам с ненормированным рабочим днём, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, заведующему хозяйством предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней согласно Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы.

5.2.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

– по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника, продолжительность отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем.

Ходатайство о таком отпуске мотивируется, и необходимость отпуска подтверждается по возможности документом (ст.128 ТК РФ).

5.2.4. По желанию работника с учетом возможностей ДООУ отпуск может быть использован с разрывом. Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение.

5.2.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без содержания сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п/п.4 п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

Правила и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года определяется в порядке, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2.6. Работающим пенсионерам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 14 дней с письменным заявлением работника:

- работающим инвалидам – до 14 дней в году /ст.128 ТК РФ/;
- 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 – до 14 календарных дней в году.

5.2.7. Продолжительность рабочей недели – пятидневная, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам время приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и

питания, для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.2.9. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6-ти дней поварам, работающим у плиты (письмо Минтруда от 12 августа 2003 г. №861/7).

5.2.10. Работнику, получившему первый и второй компонент вакцины от COVID-19, предоставляются два дополнительных дня отдыха (на период действия настоящего Коллективного договора) с сохранением заработной платы. Дополнительные дни отдыха предоставляются на основании подтверждения получения первого и второго компонентов вакцины от COVID-19 сертификатом вакцинации. По желанию работника дополнительные дни отдыха могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску. Положения настоящего пункта распространяются также на работников, получивших первый и второй компонент вакцины от COVID-19 до введения его в действие.

Работнику, сделавшему ревакцинацию вакцины от COVID-19, предоставляется один дополнительный день отдыха (на период действия настоящего Коллективного договора) с сохранением заработной платы. Дополнительный день отдыха предоставляется на основании подтверждения получения сертификата о ревакцинации от COVID-19. По желанию работника дополнительный день отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

5.2.11. Представитель работников организации обязуется предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст.372 ТК РФ.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Формирование окладов (должностных окладов):

6.1.1. Формирование должностных окладов руководителей, специалистов, технических исполнителей производится на основе базовой единицы, базовых и повышающих коэффициентов согласно Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Киреевский детский сад «Ромашка» муниципального образования Киреевский район (МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка»).

6.1.2. Оплата труда работников в ДОУ формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его

квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в ДОУ, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников ДОУ на текущий финансовый год.

6.1.3. Размеры должностных окладов, ставок работников ДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», должностные оклады заместителей руководителей ДОУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

6.1.4. Работникам ДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по ДОУ;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

6.1.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности устанавливается работникам ДОО в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

6.1.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем ДОО в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам ДОО не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

6.1.7. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам ДОО согласно Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Киреевский детский сад «Ромашка» муниципального образования Киреевский район (МКДОО «Киреевский д/с «Ромашка»).

6.1.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам ДОО согласно Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Киреевский детский сад «Ромашка» муниципального образования Киреевский район (МКДОО «Киреевский д/с «Ромашка»).

6.1.9. С учетом условий труда работникам ДОО устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об условиях оплаты труда работников МКДОО «Киреевский д/с «Ромашка». Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут производиться как в процентном отношении от оклада, должностного оклада, ставке по занимаемой должности, так и в фиксированной сумме.

6.1.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

6.1.11. Изменение должностных окладов оплаты или размеров ставок заработной платы производится при увеличении стажа педагогической

работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы при получении образования или восстановлении документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

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

6.1.12. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая воспитателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.14. Экономия фонда заработной платы распределяется в соответствии с действующим в ДОУ Положением об условиях оплаты труда работников МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка».

6.1.15. Администрация разрабатывает и согласовывает с представителем общего собрания работников Положение об условиях оплаты труда работников МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка».

Положение об условиях оплаты труда работников МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка» утверждается на собрании работников на новый учебный год.

6.1.16. Решение о поощрении работников за успехи в работе принимает заведующий ДОУ с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в ДОУ.

Работодатель регулярно информирует членов коллектива о размерах разовых поощрений, устанавливаемых работникам в приказах по ДОУ.

6.1.17. Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. При несвоевременной выплате отпускных, начала отпуска по заявлению работника переносится на время задержки выплат с продолжением выполнения им своих должностных обязанностей.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником

государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

6.2. Формирование фонда надбавок и доплат образовательного учреждения:

6.2.1. Фонд надбавок и доплат устанавливается в размере не менее 25% фонда труда.

6.2.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

– выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.2.2.1. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

– для работников, занятых на работах с тяжёлыми и вредными условиями труда: кухонные работники – 12%; уборщик служебных помещений – 10%; шеф-повар, повар – 12% от должностного оклада.

6.2.2.2. Оплата труда в ночное время:

– при работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере – 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.2.2.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

– в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад (оклад) – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада), за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (ставки должностного оклада (оклада) за день или час

работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

6.2.2.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширений зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы:

– работнику, работающему по основной должности и по совместительству, выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по той или другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) расширение зоны обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.2.2.5. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников:

– к выплатам за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, относятся выплаты дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работника.

6.2.2.6. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством, частично направлять полученные средства на повышение оплаты труда работников ДОУ.

6.2.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере в соответствии с трехсторонним соглашением.

6.3.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

6.3.3. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме (100 %):

- за период приостановки работы в случаях задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работника и работодателя;

- за время забастовок.

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

6.3.5. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.3.6. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу с сохранением заработной платы на весь период задержки до выплаты задержанной суммы.

6.3.7. Производить оплату командировочных расходов для лиц, направленных в служебную командировку, для повышения квалификации работников.

6.3.8. Производить к отпуску выплату лечебного пособия всем работникам ДОО в размере должностного оклада по основной занимаемой должности согласно Закона Тульской области «Об образовании».

7. Гарантии и компенсации. Поощрения

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2. Сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста до трёх лет;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п.4 ч. 5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

– временной нетрудоспособности;

– в случае нахождения в длительной служебной командировки сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;

– в случае возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию.

7.3. сохранение уровня оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей общего собрания работников и комиссии по охране труда.

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

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

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

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

8.1.6. Обеспечивать приобретение средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с представителем общего собрания работников (ст.212 ТК РФ).

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

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить представитель общего собрания работников.

8.1.14. Осуществлять совместно с представителем общего собрания работников контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.17. Оборудовать место для отдыха работников организации.

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

8.1.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.4. Представитель общего собрания работников обязуется:

8.4.1. Принимать участие в разработке локальных актов ДООУ.

8.4.2. Контролировать соблюдение законодательства по охране труда, выполнение мероприятий, соглашения по охране труда через комиссию по охране труда, уполномоченных по охране труда. В случае невыполнения принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

8.4.3. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвовать в комиссиях по расследованию случаев производственного травматизма, а также исполнению законодательства по возмещению вреда, причиненного здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей.

8.4.4. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

9. Гарантии представителю работников.

9.1. В целях создания условий для успешной деятельности представителя работников работодатель обязуется:

9.1.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение представителя работников в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим трудовым договором.

9.1.2. Не препятствовать представителю работников в посещении рабочих мест, на которых работают работники учреждения.

9.1.3. Безвозмездно предоставлять представителю работников помещение для постоянной работы, для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.4. Предоставлять представителю работников бесплатное пользование необходимыми для его деятельности оборудованием, средствами связи и оргтехники.

9.1.5. Привлекать представителя работников для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.2. Взаимодействие работодателя с представителем работников осуществляется посредством:

учета мотивированного мнения представителя работников в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ.

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 9.3. настоящего коллективного договора, с представителем работников после проведения взаимных консультаций.

9.3. С учетом мнения представителя работников производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ)

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.4. С учетом мотивированного мнения представителя работников производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное, в течение одного года, грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.5. По согласованию с представителем работников производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписаний занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.6. Представитель работников включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10. Обязательства представителя работников.

Представитель работников обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. 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.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику учреждения) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Совместно с администрацией организовывать работу по улучшению условий охраны труда.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.14. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

10.15. Информировать членов коллектива о своей работе.

10.16. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов образовательной организации.

10.17. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представления к наградам работников образовательной организации.

11. Обязательное пенсионное страхование

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

11.1.2. Принимать меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях.

11.1.3. Обеспечивать сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

11.1.4. Обновлять наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

11.1.5. Предоставлять в Пенсионный фонд Российской Федерации списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения на вновь принятых сотрудников за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица.

11.1.6. Работодатель, получивший заявление от работника о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения заявления, направляет его в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию (№56 ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»).

11.1.7. Дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и взносы работодателя перечисляются работодателем в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «Об обязательном пенсионном

страховании в Российской Федерации» в отношении уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

11.2. Представитель общего собрания работников обязуется:

11.2.1. осуществлять контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учёте в системе государственного пенсионного страхования, ведению и хранению документов; подтверждающих права работников на досрочное пенсионное обеспечение.

11.2.2. Представлять интересы членов коллектива в суде по пенсионным вопросам.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию МО Киреевский район.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Контроль за исполнением и правильным применением норм трудового права осуществляет комиссия, созданная на паритетной основе.

Комиссия осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

12.4. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этих целей информацию.

12.5. Рассматривают в 5^{ти}-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками меры их разрешения – забастовки.

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

12.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3^х лет со дня подписания.

12.11. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются на собрании трудового коллектива.

Принято на собрании
работников ДОУ

«26» ноября 2021 г.

Заведующий
МКДОУ «Киреевский д/с
«Ромашка»


_____ Т.Н.Антохина

Подписано

«26» ноября 2021 г.

Представитель общего собрания
работников МКДОУ
«Киреевский д/с «Ромашка»


_____ М.В.Воронкова



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
31 ноября 2023 года листов
Заведующий МКДОУ «Киреевский д/с «Ромашка»
Т.Н. Антохина
Т.Н. Антохина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КИРЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "РОМАШКА"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН, Антохина**
Татьяна Николаевна, Заведующий

06.10.23 10:34 (MSK)

Сертификат A512C6BF9A25D32420A74823B61A5EA