

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Уктурского сельского поселения
Комсомольского муниципального района
Хабаровского края

Представитель работников МБДОУ

Уктурского с.п. Казар
Г.А.Сазонова

«17» августа 2023г.

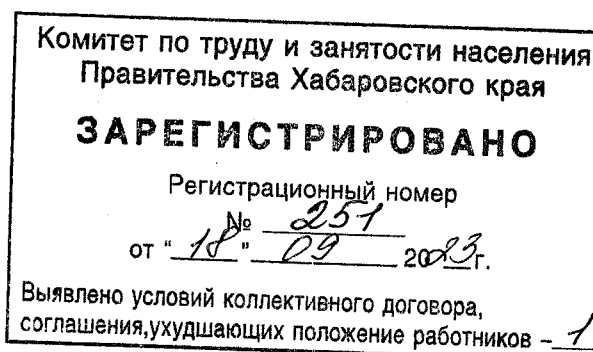


Протокол № 1 общего собрания
работников организации

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией МБДОУ Уктурского сельского поселения
и работниками МБДОУ

Принят на общем собрании
работников МБДОУ
Уктурского сельского поселения
«17» 08 2023 г.



Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех сотрудников МБДОУ независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ и заключенным между работниками и администрацией в лице их представителей (ч.1ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: с одной стороны, работники МБДОУ, представленные иным представителем (в лице Г.А.Сазоновой), избранным на общем собрании тайным голосованием большинством голосов (от 15.08.2023. № 1) (образец протокола прилагается) (часть 1 статьи 31 ТК РФ) и, с другой стороны, работодатель в лице заведующего Шестопаловой Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава учреждения.

1.3. Коллективный договор заключен между полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений обеспечения соблюдения и регулирования социально-трудовых и экономических прав, гарантий и законных интересов работников;
- для максимально способствующей стабильной и производительной работе, успешному и долгосрочному развитию учреждения, росту общественного престижа учреждения, внесения изменений и дополнений в него и контроля за выполнением;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Коллективный договор вступает в законную силу со дня его подписания представителями сторон и действует в течение 3-х лет.

1.5. В настоящий коллективный договор могут быть внесены дополнения и изменения только по соглашению сторон, заключивших его, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения в соответствии со статьей 44 ТК РФ.

1.6. Представители сторон отчитываются о выполнении принятых на себя обязательств по настоящему коллективному договору на общем собрании работников не реже 2-х раз в год.

1.7. Ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение условий коллективного договора определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления вышеуказанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношении друг с другом. В совместной деятельности работодатель и СМК выступают равноправными и деловыми партнерами.

2. Оформление трудовых отношений.

2.1. Трудовые отношения оформляются "Трудовым кодексом» в соответствии со ст.15 ТК РФ.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.2. В соответствии со ст. 20 ТК РФ, на работу в ДОУ принимаются лица, достигшие 16-ти лет.

2.3. При приеме на работу заведующему ДОУ предоставляются следующие документы:

2.3.1. паспорт гражданина РФ;

2.3.2. трудовая книжка;

2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа

2.3.4. документ об образовании, квалификации;

2.3.5. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (статьи 65, 331, 351¹ ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом, на основании заключенного трудового договора с работником. Приказ заведующего ДОУ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (часть 2 статьи 68 ТК РФ).

2.5. Работник, принимаемый на работу в ДОУ, в обязательном порядке проходит предварительный медицинский осмотр, осуществляемый за счет средств работодателя, заключение о котором медицинская организация направляет работодателю (статьи 69, 214, 220 ТК РФ, пункт 17 приложения №1 к приказу Минздрава России от 28.01.2021 №29н)

- 2.6. Испытательный срок при приеме на работу может быть установлен на основании части 1 статьи 70 ТК РФ в целях проверки работника соответствия поручаемой работе. Условия испытания оговариваются в трудовом договоре.
- 2.7. Согласно ст. 70 ТК РФ испытательный срок не устанавливается для: беременных женщин; лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования; впервые поступающих на работу по полученной специальности и лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, иных лиц в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 4 ст. 70 ТК РФ).
- 2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (часть 5 статьи 70 ТК РФ).
- 2.9. При приеме на работу работодатель (или его представитель, назначенный приказом) в обязательном порядке проводит с работником вводный инструктаж с обязательной отметкой в специальном журнале, который включает в себя знакомство работника с:
- 2.9.1. Уставом учреждения;
 - 2.9.2. локальными актами учреждения;
 - 2.9.3. настоящим коллективным договором;
 - 2.9.4. правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ;
 - 2.9.5. должностными обязанностями;
 - 2.9.6. инструкциями по охране жизни и здоровья детей;
 - 2.9.7. инструкциями по пожарной безопасности в ДОУ;
 - 2.9.8. инструкциями по охране труда.
- 2.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно ст. 57 ТК РФ.
- 2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 80 ТК РФ) и иными федеральными законами.
- 2.12. Уменьшение или увеличение воспитательской нагрузки педагогов, оговоренной в трудовом договоре ли приказе руководителя учреждения возможно только:
- по взаимному согласию сторон,
 - по инициативе работодателя в случаях сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки не может превышать 1 месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на все время простоя;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и др.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение воспитательно-образовательного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее чем за 2 месяца в соответствии со ст.74 ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются социальные гарантии при изменении нагрузки в течение года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3. Рабочее время.

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы для работников ДОО согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 не может превышать:

3.1.1. 40 часов в неделю для мужчин;

3.1.2. 36 часов для женщин, работающих в сельской местности, в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера с оплатой как за 40-часовую на основании ст. 320 ТК РФ;

3.1.3. 36 часов для воспитателей ДОО (по тарификации);

3.1.4. 24 часа для музыкального руководителя ДОО (по тарификации);

3.1.5. 20 часов для учителя-логопеда ДОО (по тарификации).

3.2. В ДОО устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье

3.3. Режим рабочего времени устанавливается:

- административный персонал: с 8.00ч до 16.00ч с перерывом на обед с 12.00ч до 13.00ч.;

- педагогический персонал: по графику, обеденный перерыв устанавливается согласно графику сменности;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения: продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника является внутренним совместительством. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В течении одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой отчетный период), установленной для соответствующей категории работников. (статья 284 ТК РФ).

3.5. Отдельным работникам, согласно Перечню (приложение №2), устанавливается ненормированный рабочий день, согласно статье 101 ТК РФ.

3.6. В соответствии с частью 1 статьи 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Работа в выходные и в нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 113 ТК РФ). Привлечение работников ДОУ 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 в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

3.8. Привлечение работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Время отдыха.

4.1. Время для отдыха и питания для работников ДОУ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст.108, 116-119 ТК РФ.

4.2. В ДОУ устанавливается: перерыв на обед в течение рабочего дня для работников, не занятых на сменных работах – 1 час.

4.3. 30-ти минутные перерывы для приема пищи, которые включаются в рабочее время, для работников, занятых на работах, на которых невозможно установить перерыв для отдыха и приема пищи: воспитатели, повара, младшие воспитатели.

4.4. Общие выходные дни: суббота, воскресенье, кроме работников, занятых на сменных работах: сторожа.

4.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства (часть 1 статьи 112 ТК РФ).

4.6. Всем работникам ДОУ предоставляется:

4.6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (для обслуживающего персонала);

4.6.2. Педагогическим работникам ДОУ – 42 календарных дня основного отпуска;

4.6.3. Дополнительный отпуск всем работникам ДОУ, проживающим в районах Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней на основании ст.116 ТК РФ.

4.6.4. Дополнительный отпуск для работников, занятых на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ согласно прилагаемому Перечню (Приложение 1);

4.6.5. Дополнительный отпуск для работников, работающих с вредными (опасными) факторами производства, согласно статье 117 г.19 Раздел 5 ТК РФ:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Повар	7

4.6.6. Продолжительность основного удлиненного отпуска учителя-логопеда составляет 56 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно.

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы наступает у работника через шесть месяцев его непрерывной работы в ДОУ. В случаях, предусмотренных ст.122ТК РФ, работнику по его заявлению должен быть предоставлен оплачиваемый отпуск и до истечения указанного 6-ти месячного срока.

4.9. Продолжительность ежегодного отпуска работников ДОУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с местным комитетом ДОУ с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ, и благоприятных условий для отдыха работающих. График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается и извещается каждому работнику под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.10. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (часть 2 статьи 128 ТК РФ).
- по семейным обстоятельствам, требующим большой затраты времени (например, для выезда за пределы края, или для обеспечения ухода за тяжелобольными членами семьи в больнице, если работником уже реализован ежегодный основной оплачиваемый отпуск – от 14 до 30 календарных дней);

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. (часть 2 статьи 128 ТК РФ).

4.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом ДОУ.

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется на основе новой системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы в соответствии с постановлением Главы комсомольского района от 16.02.2009г. № 124

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством (постановлением главы Комсомольского муниципального района от 07.11.2005. № 216 «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке установления районного коэффициента к заработной плате, пособиям, стипендиям и компенсациям и процентной надбавки к заработной плате, выплачиваемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района») и включает в себя:

- оплату труда составляет базовый оклад на 1 ставку;
- коэффициент на квалификационную категорию;
- исчисление коэффициента стажа за непрерывный стаж работы в образовательных учреждениях края;
- коэффициент специфики обучения;
- стимулирующие выплаты (по рейтинговым листам), на основании критериев деятельности работников ДОУ
- доплаты за условия труда согласно Положению о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам МБДОУ
- надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера согласно закону РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- районный коэффициент к заработной плате, утвержденный постановлением главы Комсомольского района от 07.11.2005г. №216;
- за работу в сельской местности для педагогических и медицинских работников ДОУ – 25 % базового оклада;
- за работу в ночное время, за работу с вредными условиями труда для работников, непосредственно занятых на работах с данными условиями труда.

5.3. Работнику ДОУ может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой им работы. Персональный повышающий коэффициент (ППК) устанавливается к окладу на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами. Решение об установлении ППК к окладу и его размере принимается руководителем ДОУ персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.4. В порядке поощрения работникам могут осуществляться премиальные выплаты в пределах средств фонда стимулирования труда.

5.5. За работу по внутреннему совместительству по приказу руководителя ДООУ.

5.6. За замещение других работников, временно отсутствующих, по приказу руководителя ДООУ.

5.7. За работу в праздничные дни оплата работнику производится в двойном размере согласно статье 153 ТК РФ.

5.8. За работу в ночное время (сторожам) производится доплата в размере 35% от базового оклада за каждый час работы в ночное время. Ночной считается работа с 22-00 до 06-00.

5.9. За тяжелые и вредные условия труда согласно Перечню аттестованных рабочих мест с тяжелыми и вредными условиями труда от 4% до 12% базового оклада согласно штатному расписанию в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006г. № 90-ФЗ.

5.10. Заработная плата выплачивается работникам ДООУ согласно требованиям части 6 статьи 136 ТК РФ 2 раза в месяц: 15 и 30(31) числа месяца. При этом не допускается выплата заработной платы в не денежной форме без письменного согласия работника. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам ежемесячно при выплате заработной платы (часть 1 статьи 136ТК РФ).

б. Охрана труда и здоровья.

На основании ст.212, 214 ТК РФ Администрация обязуется:

6.1. Создавать нормальные условия труда для работы на рабочих местах, обеспечить их улучшение и повышение безопасности.

6.2. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами, специалистами ДООУ должностных инструкций по охране труда при организации и производстве работ. Нарушителей привлекать к ответственности в соответствии с действующим законодательством – ст.212, 214 ТК РФ.

6.3. Организовать контроль над уровнем вредных производственных фактов и своевременно информировать работников о результатах контроля.

6.4. Своевременно проводить с работниками инструктажи с обязательной отметкой в специальном журнале:

- по охране жизни и здоровья детей;
- по оказанию первой помощи пострадавшим;
- по технике безопасности на рабочем месте;
- по охране труда на рабочем месте;
- по правилам пожарной безопасности;
- по правилам обеспечения безопасности жизнедеятельности в ДООУ.

6.5. Ежегодно утверждать смету по осуществлению мер по соблюдению норм охраны труда в ДООУ.

6.6. Ежегодно приказом по ДООУ утверждать комиссию по охране труда, определять ее функции, определять ответственность должностных лиц за соблюдение и обеспечение безопасных условий труда в ДООУ.

6.7. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по его вине на основании ст.220 ТК РФ.

6.8. Организовывать проверку знаний работников ДООУ по охране труда 2 раза в год.

6.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников, а также в соответствии с медицинским заключением - повторные обследования. Место работы и средний заработок работника при этом сохраняются в соответствии со ст.213 ТК РФ.

6.10. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Закон № 426-ФЗ) организовать в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда и производить выплаты за вредные и тяжелые условия труда по результатам специальной оценки.

6.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством – ст.229 ТК РФ и вести их учет. Работник обязуется в соответствии со ст. 21 ТК РФ:

- лично выполнять все трудовые функции, определенные трудовым договором с работником;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в ДООУ;
- соблюдать требования по охране труда;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ДООУ, в том числе, к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также имуществу других работников;
- постоянно повышать свою квалификацию и профессиональный уровень;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением деятельности, ведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной);
- незамедлительно сообщать руководителю ДООУ либо его заместителю о возникновении различных чрезвычайных ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей и работников и сохранности имущества в ДООУ;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

7.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации обеспечиваются работнику на основании законов РФ, постановлений федеральных, краевых и районных уровней, положениями, разрабатываемыми руководителем ДООУ по согласованию с представителем работников ДООУ:

- оплата проезда к месту пребывания очередного отпуска туда и обратно 1 раз в 2 года работнику и его несовершеннолетним детям на основании постановления администрации Комсомольского муниципального района от 24.10.2014. № 933 «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Комсомольского муниципального района» (далее – постановление № 933).

Право на компенсацию расходов за первый и второй год работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого

отпуска за первый год работы. В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов, начиная с третьего, пятого и т.д. года непрерывной работы, независимо от фактического использования отпуска (часть 1 статьи 325 ТК РФ и пункт 2.2 постановления № 933).

- оплата учебного отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации и для подготовки и сдачи государственных экзаменов и защиты дипломного проекта 2 раза в год при условии, если работник обучается по профессиям, востребованным в данном ДООУ (статья 173 ТК РФ);
- если работник получает образование соответствующего уровня впервые (часть 1 статьи 177 ТК РФ);
- педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной работы в ДООУ;
- педагогическим и медицинским работникам, проживающим на селе, предоставляется льгота по оплате коммунальных услуг и отопления в соответствии с законом Хабаровского края от 25.11.2009г. № 286 «О компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»;
- оплата командировочных расходов за счет бюджета Комсомольского района в соответствии со статьями 167, 168 ТК РФ;
- оплата стоимости прохождения медицинских осмотров за счет средств Комсомольского района в соответствии со статьей 185 ТК РФ;
- выплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений единовременного пособия в размере 3-х должностных окладов при выходе на пенсию по старости и стаже педагогической деятельности 25 лет и более и при выходе на пенсию по инвалидности, независимо от стажа работы.

8. Высвобождение работников и содействие по трудоустройству.

8.1. Работодатель обязуется:

- уведомить работника в письменной форме о сокращении его штатной единицы не позднее, чем за 2 месяца;
- уведомить работника о предлагаемых вакансиях и различных вариантах его трудоустройства.

8.2. Стороны договорились, что:

- преимущественной право на оставление на работе при сокращении численности или штата ДООУ при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокий родитель, воспитывающий ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, с другим лицом, воспитывающим указанного ребенка без матери или родителя (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (часть 4 статьи 261 ТК РФ); лица, награжденные наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года; работники, имеющие трех и более детей; родитель, имеющего ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального

закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

- при сокращении численности или штата не допустить увольнение одновременно двух работников из одной семьи;

- при сокращении численности или штата не допустить увольнение работника, в семье которого один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

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

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

9.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОУ на основании ст.187 ТК РФ.

9.2. Работодатель организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по необходимым специальностям для ДОУ.

9.3. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, и по ее результатам устанавливает работникам по их полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

10. Гарантии и обязательства представителя работников ДОУ.

10.1. Работодатель согласовывает с представителем работников ДОУ:

- график предоставления очередных отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- правила внутреннего трудового распорядка в ДОУ;
- создание комиссии по охране труда;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- организацию субботников, проводимых в ДОУ;
- аттестацию рабочих мест в ДОУ с вредными и тяжелыми условиями труда работников;
- организацию юбилеев и уходов на пенсию работников;
- организацию рабочих собраний работников ДОУ по различным производственным вопросам;
- согласовывает безопасность труда и условия работников ДОУ на их рабочих местах, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

10.2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На

время отказа от указанной работы за работником сохраняются права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

На основании с. 41 ТК РФ стороны договорились о том, что:

11.1. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.2. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ

приложений к коллективному договору

1. Выписка из протокола от 17.08.2023 года собрания трудового коллектива МБДОУ.
2. Перечень должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск.
3. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ.
4. Соглашение по охране труда.

ВЫПИСКА

**из протокола Общего собрания трудового коллектива
МБДОУ Уктурского сельского поселения**

17.08.2023 г.

Присутствовало: 22 чел.

Отсутствовало : 0 чел.

Повестка:

1. Принятие Коллективного договора.

Слушали:

Председатель Общего собрания Шестопалова Ирина Анатольевна ознакомила присутствующих с проектом Коллективного договора, разработанного с учетом мнения трудового коллектива.

В процессе обсуждения трудовой коллектив решил принять предложенный проект Коллективного договора без изменений и дополнений.

Решение:

Принять Коллективный договор .

Председатель:



И.А.Шестопалова

Секретарь:



Е.А.Васильева



УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ
 И.А. Шестопалова
 «17» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
 Представитель работников МБДОУ
 Г.А. Сазонова
 «17» августа 2023 г.

**Перечень должностей с вредными условиями труда,
 работа на которых дает право на дополнительный отпуск.**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Повар, работающий у плиты	7

Основание: ст.117 ТК РФ

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ
 «Сельского поселения
 «Сельского поселения»
 2023 г.

М.П.



СОГЛАСОВАНО:
 Представитель работников МБДОУ
 Г.А.Сазонова
 « 18 » 08 2023 г.

Н О Р М Ы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ пп	Наименование профессии	Вид СИЗ	Норма выдачи на год (шт.,компл.)
1.	Воспитатель	1. Халат ХБ светлых тонов	1
2.	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа
3.	Работник кухни	1. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Нарукавники из полимерных материалов 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 5. Жилет утепленный 6. Валенки с резиновым низом	1 До износа 6 2 1 1
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным	1 1 6

		покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Щиток защитный лицевой 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 До износа До износа
5.	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 2
7.	Младший воспитатель	1. Халат ХБ или костюм ХБ 2. Перчатки резиновые 3. Фартук для мытья посуды 4. Косынка ХБ	1 2 1 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
И.А. Шестопалова
« 18 » 08 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:
Представитель работников МБДОУ
Г.А. Сазонова
« 18 » 08 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда МБДОУ
Уктурского сельского поселения

№	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Срок выполнения работы	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение вводного инструктажа	При поступлении на работу	Заведующий	
2	Проведение первичного инструктажа	При поступлении на работу	Заведующий	
3	Проведение периодического инструктажа	1 раз в 6 месяцев	Заведующий	
4	Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем	В течение года	Заведующий, завхоз	
5	Обеспечение работников СИЗ	По истечении срока эксплуатации СИЗ	Заведующий, завхоз	
6	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	В течение года	Заведующий	
7	Обучение ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	1 раз в 3 года	Заведующий	
8	Проведение медицинских осмотров	По графику	Заведующий, завхоз	
9	Проверка сопротивления изоляции	Ежегодно	Заведующий, завхоз	
10	Противопожарная обработка чердачных помещений	1 раз в 2 года	Заведующий, завхоз	
11	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии	В течение года	Завхоз	
12	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	В течение года	Завхоз	
13	Контроль соблюдения ОТ, техники безопасности, ПБ на рабочем месте	В течение года	Заведующий	
14	Специальная оценка условий труда	1 раз в 5 лет	Заведующий	

Грамота, продиктованно
19 листов

завершением доз

И. А. Шестопалова

