

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 68 «ТЕРЕМОК»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА
НА 2021 - 2024 Г.Г.

От работодателя:

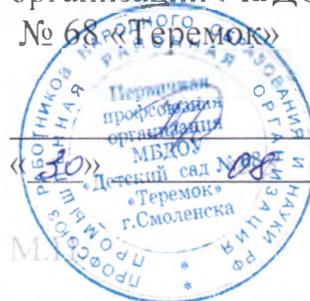
Заведующий
МБДОУ «Детский сад
№ 68 «Теремок»



И.С. Христюк
20 24 г.

От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
№ 68 «Теремок»



Д.С. Крылова
20 24 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2021 г.
Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛ. ОБЛ.
ПО СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЕРСТВУ
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
В Г. СМОЛЕНСКЕ В ДРЕВНЬЕТЕМОВСКОМ Р-НЕ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
• 30. 08 2021 г.
№ 1/15
ВЕД. Спец. Касьянов Д. А.

М.П.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»)**

юридический адрес: 214020, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Ломоносова, дом 11.

Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский саду № 68 «Теремок» города Смоленска (далее по тексту - учреждение).

1.2. Коллективный трудовой договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Д.С. Крыловой.

1.3.2. работодатель в лице заведующего И.С. Христюк.

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

Первичная профсоюзная организация учреждения обязана разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. В соответствии со ст. 41 гл. 7 ТК РФ предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- система оплаты труда;
- выплата доплат и надбавок;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжи-

- тельности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников;
 - экологическая безопасность и охрана здоровья работников на рабочем месте;
 - гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
 - занятость, аттестация и повышение квалификации работников;
 - оздоровление и отдых работников и членов их семей;
 - условия высвобождения работников;
 - контроль выполнения коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений;
 - ответственность сторон, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя первичной профсоюзной организации учреждения.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.37 главы 6 ТК РФ).

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет. Стороны вправе продлевать коллективный договор в соответствии со ст.43 главы 7 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1.17.1. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.17.2. Положение об оплате труда работников;

1.17.3. Положение «О выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска;

1.17.4. Положение «О компенсационных выплатах за работу, не входящую в функциональные обязанности работников» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска;

1.17.5. Положение «Об экономии фонда оплаты труда» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска;

1.17.6. Соглашение об охране труда;

1.17.7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

1.17.8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска;

1.17.9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в соответствии со специальной оценкой условий труда).

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

1.18.1. Учет мнения первичной профсоюзной организации;

1.18.2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

1.18.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2, ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

1.18.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

1.18.5. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18.6. Иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, и 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 соглашениям, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключен с работодателем в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о принятии работника на работу.

2.3. Трудовой договор заключается с работником, на неопределенный срок и по срочному трудовому договору.

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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (групп, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определенной специальности, классификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (162 ТК РФ). При этом, работнику обеспечиваются гарантии в соответствии с действующим законодательством.

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

2.7. 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.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

3.1. Цель коллективного договора может быть достигнута при условии обязательного выполнения сторонами условий коллективного договора, своих обязательств.

3.2. Администрация учреждения обязана:

- соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные акты;
- соблюдать условия коллективного договора, трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать сотрудников оборудованием, материалами, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, инвентарем документами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
- вести переговоры, заключать коллективный договор, соглашения в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и организации контроля над их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам во время исполнения ими трудовых обязанностей, с компенсацией морального вреда в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

3.3. Администрация, по предложению первичной профсоюзной организации, приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные законодательством сроки.

3.4. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития учреждения;
- об изменениях структуры, штатах учреждения;
- о бюджете учреждения, и о расходовании внебюджетных средств.

3.5. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать законодательные и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные акты и правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать инструкции и требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, охране жизни и здоровья воспитанников, пожарной безопасности;
- соблюдать санитарные правила и нормы;
- содержать рабочее место в порядке, следить за исправностью и чистотой оборудования, инвентаря и материалов. Бережно относиться к имуществу учреждения, воспитанников и сотрудников, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, обеспечивать защиту прав воспитанников;
- по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, нарушениями норм и прав, оплаты труда, обращаться к администрации и (или) первичную профсоюзную организацию;
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

3.6. Первичная профсоюзная организация (ППО) обязана:

- вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры от имени трудового коллектива с работодателем (администрацией) учреждения;
- представлять и защищать интересы работников в области использования их труда и социального развития в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- принимать участие в разработке локальных актов учреждения в соответствии с Уставом учреждения;
- принимать участие в работе учреждения: по повышению качества предоставляемых услуг, укреплению трудовой дисциплины, по созданию благоприятного климата для воспитанников и работников учреждения;
- принимать участие в работе комиссий учреждения: по тарификации педагогического персонала, по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и др.;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении;
- осуществлять деятельность по: оздоровлению детей работников в летний период, обеспечению их новогодними подарками и др.;
- организовывать досуг работников и членов их семей;
- вести учёт работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам ежегодных очередных отпусков и их оплаты;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования;
- оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:
 - потери близкого родственника (родителей, членов семьи),

- в других случаях по решению первичной профсоюзной организации при наличии обоснованной просьбы работника (заявления);
- ходатайствовать перед администрацией учреждения о поощрениях работников учреждения;
- ходатайствовать перед учредителем о поощрении руководителя учреждения;
- содействовать в разрешении конфликтов, возникающих между работниками и администрацией в соответствии со ст. 371-377 главы 58 ТК РФ;
- контролировать соблюдение условий коллективного договора в соответствии со ст. 370 главы 58 ТК РФ;
- 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);
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комитете по трудовым спорам, в суде.

4. ПРАВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

4.1. Администрация учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работники учреждения имеют право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении учреждением в предусмотренных действующим законодательством формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и интересов, на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим законодательством;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Администрация учреждения:

- определяет порядок, условия, сроки трудового договора, соглашения при найме рабочих, специалистов, служащих;
- оговаривает должностные обязанности, рабочее место, условия труда;
- знакомит работников под роспись с Уставом учреждения, должностными обязанностями, внутренним трудовым распорядком, настоящим договором.

5.2. Администрация учреждения не может включать в трудовой договор условия, которые ухудшают положение работника по сравнению с трудовым законодательством, отраслевым соглашением, иными законодательными актами. Администрация не может принуждать тех, кто уже работает к перезаключению, изменению формы трудового договора.

5.3. Администрация учреждения и работники обязуются выполнять условия трудового договора. В связи с этим администрация не вправе требовать выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Администрация учреждения не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в круг его должностных обязанностей. В соответствии со ст. 72 ТК РФ перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

5.4. На основании ст. 82 ТК РФ все вопросы, связанные с сокращением численности штатов, рассматриваются с участием первичной профсоюзной организации.

5.5. Увольнение по сокращению штатов производится в строгом соответствии с действующим законодательством.

5.6. Преимущественным правом на работу при сокращении штатов пользуются наиболее квалифицированные работники и работники с более высокой производительностью труда. При равной производительности труда и квалификации преимущество отдается работникам в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

5.7. Администрация учреждения при решении о сокращении численности штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работником сообщает об этом в письменном виде первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а если это решение может привести к массовому увольнению работников, то не позднее, чем за три месяца.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Системы оплаты труда, принятые Работодателем, предусматривают:

- базовую часть заработной платы, в которую включаются установленные Правительством РФ минимальные базовые должностные оклады и базовые оклады по профессиональным квалификационным группам без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- компенсационную часть, включающую доплаты и надбавки за выполнение дополнительной работы: работы в большем объёме и (или) большей сложности и работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе с вредными и опасными условиями труда;
- стимулирующую часть, включающую доплаты, надбавки, премии за качество, эффективность и результативность работы, и иные поощрительные выплаты;
- социальные выплаты в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Смоленской области.

6.2. Размер заработной платы работников учреждения определяется системами оплаты труда, основанными на базовом должностном окладе и должностном окладе по профессиональным квалификационным группам работников.

6.3. Компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки к окладам, социальные выплаты определяются локальными актами.

6.4. Размеры и условия выплаты компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и иных выплат определяются следующими локальными актами:

- Положение «О выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский Сад № 68 «Теремок» города Смоленска;
- Положение «О компенсационных выплатах за работу, не входящую в функциональные обязанности работников» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский Сад № 68 «Теремок» города Смоленска;
- Положение «Об экономии фонда оплаты труда» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска.

6.5. Размеры окладов, доплат, надбавок и иных выплат повышаются в соответствии с федеральными законами, Постановлениями правительства Российской Федерации, законами Смоленской области, решениями и Постановлениями муниципальных органов управления.

6.6. Системы оплаты труда могут пересматриваться в порядке, установленном настоящим разделом, по мере введения новых отраслевых систем оплаты труда. При этом вновь вводимые размеры выплат и иные условия оплаты труда не могут быть ниже и не могут ухудшать положение работников учреждения по сравнению с ранее действующими размерами и условиями, а также по сравнению с Трудовым Законодательством, соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

6.7. Порядок выплаты премий и вознаграждений из средств экономии заработной платы устанавливается Работодателем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией и зависит от объёма средств экономии фонда и объёма трудовых затрат работниками.

6.8. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объёма выполняемых работ производится без ограничения перечня совмещаемых профессий (должностей) и размеров доплат в пределах фонда оплаты труда.

6.9. Компенсационные выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, доплаты стимулирующего характера, а также за интенсивность и высокую результативность труда устанавливаются администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.10. Работники обеспечиваются следующими компенсационными доплатами:

6.10.1. В соответствии со специальной оценкой условий труда,

6.10.2. За работу в ночное время: сторож – 35% за работу в ночное время.

6.11. Работодатель обязан выдавать работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний не позднее, дня выплаты заработной платы.

6.12. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 8 и 23 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается заработная плата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты заработной платы, соответственно, смещаются на предыдущие праздничным и выходным дням рабочие дни

6.13. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу производится в соответствии с действующим законодательством. В соответствии со ст. 153 ТК РФ.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

7.1. Режим рабочего времени работников учреждения устанавливается графиком режима рабочего времени и графиком сменности, которые являются приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

7.2. По соглашению между работниками и Работодателем работнику может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы в индивидуальном

порядке в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка, график режима рабочего времени и график сменности утверждаются Работодателем с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения.

7.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, при наличии объективной необходимости с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

С работником, привлекаемым к работе в выходные и праздничные дни, должны быть согласованы размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску. Исключение составляют сторожа.

7.5. В соответствии со ст. 333 ТК РФ для педагогических работников учреждения:

- Воспитателю, в том числе старшему воспитателю, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- Музыкальному руководителю - 24 часа.
- Учителю-логопеду - 20 часов.
- Педагогу-психологу - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени административного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается в соответствии с государственными нормами и составляет в неделю:

- Заведующему, заведующему хозяйством, повару, младшему воспитателю, кухонному рабочему, уборщику производственных и служебных помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, кастелянше, дворнику, вахтёру, делопроизводителю, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожу - 40 часов;

7.6. Воспитателю 36 часов – 7 часов 12 минут - ежедневно, из них: 6 часов – работа с детьми и 1 час 12 мин – работа с документацией, методической литературой, планирование воспитательно-образовательной работы с детьми, подготовка к педсоветам, планирование работы с родителями, консультации и индивидуальная работа с родителями.

7.7. Для работников учреждения (кроме сторожей, работающих по специальному графику) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

7.8. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

7.9. В случае производственной необходимости, с согласия сотрудника, работники могут привлекаться к сверхурочным работам (для продолжения работы при неявке сменного работника, в других случаях).

7.10. Оплата за выполнение обязанностей **кладовщика** производится за счёт выплат компенсационного характера.

7.11. Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков утверждается Работодателем с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись.

При наличии путевки на санаторно-курортное лечение, отпуск предоставляется вне графика отпусков в любое время года.

7.12. По соглашению сторон:

7.12.1. Производственные собрания, все виды совещаний проводятся в рамках рабочего времени.

7.12.2. В соответствии с Положением «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утверждённого **Приказом Минобрнауки России от 27.03.06 года № 69:**

➤ перерыв для приёма пищи не устанавливается педагогическим работникам и младшим воспитателям;

➤ педагогическим работникам и младшим воспитателям обеспечивается возможность приёма пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

7.12.3. В соответствии со ст. 335 ТК РФ каждому педагогическому работнику за 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяется Уставом дошкольного Учреждения.

7.12.4. В соответствии со ст. 93 ТК РФ установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.12.5. В соответствии со ст. 128 ТК РФ предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо настоящим договором.

8. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

8.1. Педагог учреждения имеет право выбирать методику и формы работы с детьми, не допускающие их физической и психической перегрузки в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

8.2. Педагогические работники до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с действующей системой аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Администрация обязуется всячески содействовать аттестации педагогических работников.

8.3. Каждому работнику предоставляется право проходить регулярное обучение, повышение квалификации за счет средств учреждения (при их наличии) или за свой счет. Сроки, тематика, время обучения согласовывается с администрацией.

8.4. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри учреждения.

9. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.

9.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обеспечивает обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку техники безопасности.

9.2. Работодатель в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

9.3. Работодатель объявляет и проводит смотры по состоянию охраны труда и техники безопасности совместно с представительным органом трудового коллектива.

9.4. Администрация учреждения обеспечивает за счет средств учреждения к 01 сентября каждого года проведение мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году и к работе в осенне-зимний период.

9.5. Администрация учреждения содержит в соответствии с требованиями правил охраны труда и техники безопасности, санитарно гигиенических норм и правил здание учреждения, внутренние помещения, хозяйственные постройки, территорию.

9.6. Работники учреждения обеспечиваются спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, необходимым уборочным инвентарем в соответствии с установленными нормами и соответствующего качества.

9.7. Сотрудники учреждения проходят первичный и текущий медицинский осмотры за счет учреждения.

9.8. Администрация учреждения обеспечивает каждому сотруднику обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Стороны договорились, что питание сотрудников по их письменному заявлению может организовываться на базе учреждения.

9.10. Дети сотрудников, посещающие учреждение, имеют право бесплатно посещать платные мероприятия развлекательного характера, проводимые в учреждении.

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Администрация учреждения признает, что первичная профсоюзная организация учреждения при выполнении коллективного договора является законным представителем трудовых, социально-экономических, профессиональных интересов работников учреждения и обязуется строить свои взаимоотношения с ним, руководствуясь действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2. Первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование предоставляется необходимое для его работы оборудование, помещение, средства связи и др.

10.3. Администрация учреждения обязуется обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации,

ежемесячно через МКУ «Централизованная бухгалтерия» перечислять членские профсоюзные взносы из заработной платы работника на счет профсоюзной организации.

10.4. Проекты нормативных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников учреждения (положения, правила, инструкции и т.д.) согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

10.5. Представители первичной профсоюзной организации учреждения участвуют в работе по аттестации педагогических кадров учреждения.

10.6. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его. Предусматривается ежегодный отчет сторон о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших договор.

10.7. Первичная профсоюзная организация, в порядке контроля выполнения коллективного договора, имеет право: осуществлять проверки силами своих комиссий, запрашивать информацию у администрации, заслушивать администрацию на своих заседаниях о ходе выполнения тех или иных положений договора.

10.8. Все спорные вопросы по выработке и выполнению коллективного договора решаются в соответствии с действующим законодательством.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий Коллективный Договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется подписавшими его сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Настоящий Коллективный договор действует с 01.09.2021 года в течение 3 лет.

11.3. Стороны пришли к соглашению о том, что переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

« 30 » 08 2021 г.

Договор подписали:

Представитель работников:

председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детского сада № 68 «Теремок»



/ Д.С. Крылова /

Работодатель:

заведующий
МБДОУ «Детского сада № 68 «Теремок»



/ И.С. Христюк /

Прошито и пронумеровано
16 (шестнадцать) листа(ов)

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 68 «Теремок»
города Смоленска

И.С. Христюк

