

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №136»
«11 » декабря 2017 года
протокол от 11.12.2017 г № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 136»
период действия с 11 декабря 2017 по 10 декабря 2020 года

г. Рязань-2017

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с «Трудовым кодексом Российской Федерации», Законами Российской Федерации «Об образовании», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими социально-трудовые отношения, и направлен на обеспечение эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 136», обеспечение соблюдения социально-трудовых прав и достойного уровня жизни работников, ведение единой согласованной политики в области образования и воспитания детей, социально-экономических отношений, а также повышение взаимной ответственности сторон по выполнению требований законодательства о труде и принятых на себя обязательств.

Основные понятия, используемые в Коллективном договоре:

- Работодатель – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №136»;
- Работник - лицо, заключившее с Работодателем трудовой договор;
- Работники – трудовой коллектив МБДОУ «Детский сад № 136»;
- Молодой специалист – работник, который:
 - принят на постоянную работу на педагогическую должность,
 - принят в ДОУ не позднее, чем через 3 года после окончания дневной формы обучения в высшем или среднем учебном заведении педагогического профиля;
 - не достиг возраста 30 лет.
- Стороны – Работодатель и Работники в лице своих представителей.
- Бизнес-потребность – производственная необходимость в получении Работником высшего или среднего профессионального образования по дошкольному воспитанию, физическому воспитанию, дефектологии (логопедии), психологии.
- Учредитель – администрация г. Рязани.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реализуя принципы социального партнёрства, настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, а также реальности обеспечения принятых обязательств.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад №136», именуемое далее **Работодатель**, в лице, заведующего детского сада Кочетыговой Оксаны Николаевны, действующей на основании Устава с одной стороны и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №136», именуемые далее **Работники**, в лице председателя первичной профсоюзной организации Долговой Ирины Алексеевны, выражающей интересы работников, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор признает обязанности сторон на основе делового сотрудничества по обеспечению решения главных воспитательных и образовательных задач, удовлетворению социальных и экономических интересов работников учреждения.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников ДОУ.

1.5. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов Сторон. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

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

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации» часть 4 статьи 43 ТК РФ.

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

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

1.9. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств настоящего Коллективного договора, но вправе предложить внести в него изменения и дополнения. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в период его действия производятся по взаимному согласию Работодателя и Профкома, и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемыми частями Коллективного договора. Изменения и дополнения не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством.

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;
- Список должностей, получающих доплаты за работу с вредными и опасными условиями труда (приложение № 1);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение СИЗ, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 2);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 3);
- инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.13. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

— учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

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

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

1.14. В случае реорганизации договаривающихся сторон выполнение обязательств по настоящему Коллективному договору возлагается на их правопреемников.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Положения об условиях труда и его оплаты, социальном, бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заключив настоящий договор, стороны признают взаимные права и обязанности, обусловленные Конституцией РФ, законами РФ, нормативными актами и настоящим Коллективным договором, обязуются соблюдать взаимные права и обязательства, условия настоящего договора, строить свои взаимоотношения на принципах взаимопонимания, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достижения компромиссных решений, соблюдения законодательства, полномочности представителей сторон, сотрудничества.

Экономической основой реализации коллективного договора являются бюджетное финансирование.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.2. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, методической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.3. Обеспечить работникам оплату труда в соответствии с присвоенными разрядами, квалификацией, занимаемой должностью и утвержденной системой оплаты труда;
- 3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором МБДОУ «Детский сад №136» 2 раза в месяц.
- 3.2.5. Проводить обучение и повышение квалификации работников с отрывом и без отрыва от производства, согласно существующим положениям, принятым УЧРЕДИТЕЛЕМ;
- 3.2.6. В течение десяти дней со дня подписания Коллективного договора размножить текст и довести до каждого структурного подразделения.
- 3.2.7. Знакомить с Коллективным договором каждого вновь поступающего на работу.
- 3.2.8. Включать в состав комиссий по рассмотрению социально-трудовых вопросов представителей трудового коллектива.

3.3. Работники обязаны:

- 3.3.1 – добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 3.3.2 – соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.3 – соблюдать трудовую дисциплину;

- 3.3.4 – выполнять установленные нормы труда;
- 3.3.5 – соблюдать требования инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- 3.3.6 – соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.3.7 – своевременно проходить медосмотры согласно графику;
- 3.3.8 – бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- 3.3.9 – незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и работников, сохранности имущества Работодателя.
- 3.3.10. Проходить обучение по охране труда и технике безопасности по мере необходимости и повышать профессиональную квалификацию на курсах не реже 1 раза в 3 года.

3.4. Работники имеют право на:

- 3.4.1 – заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.4.2 – своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.4.3 – полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.4.4 – профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.4.5 – защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.4.6 – возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1. Трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 136» комбинированного вида регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом ДОУ

4.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящимся у работодателя. В течение 3-х рабочих дней со дня фактического начала работы работодатель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ)

4.3. Условия трудовых договоров не должны быть хуже предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

4.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы: (ст. 65 Трудового кодекса РФ)

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами: (ст.68 ТК РФ)

- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 136»
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностная инструкция
- Коллективный договор
- Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.
- Иные локальные акты.

4.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ) в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.7. Трудовые договора могут заключаться:

- ✓ На неопределенный срок
- ✓ На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ)

4.8. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

4.9. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III 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.

4.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

4.11. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, условия оплаты труда, в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, а также режим и продолжительность рабочего времени, времени отдыха, льготы, компенсации и др.

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

4.12. По инициативе работодателя изменение определенных условий сторонами трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (комплектование групп, изменение коррекционных и

общеразвивающих групп, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение учебной нагрузки, сменности работы ДОУ, образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позже чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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 квалификации и состоянию здоровья.

4.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77- 81, 83-84 ТК РФ).

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения Совета ДОУ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства 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 (ст.187 ТК РФ).

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173–177 ТК РФ.

5.3.5. Организовывать процесс 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 повышающие коэффициенты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

6.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что длительность рабочей недели для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для воспитателей общеразвивающих групп, педагога-психолога - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), воспитателей специализированных групп – 25 часов в неделю, музыкальных руководителей – 24 часа в неделю учителя-логопеда – 20 часов в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня или смены административно-управленческого обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ)

6.2 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.3. На каждый учебный год составляются графики работы и графики сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профкома.

6.4. 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 так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни при производственной необходимости может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов. 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 оплачиваемый день отдыха.

6.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели, с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

6.7. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается работодателем с учетом мнения профкома ДООУ.

6.8. Сверхурочная работа допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Привлечение к сверхурочным работам производится в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ.

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.9. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.10. В период отпусков детей на летний оздоровительный период каникул обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана ДООУ) в пределах установленного им рабочего времени.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Оплата труда работников МБДООУ «Детский сад № 136» производится в соответствии с ТК РФ, штатным расписанием, Приказом № 11-д от 01.02.2013 г. «об утверждении положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 136» разработанного на основании «Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу в городе Рязани».

7.2. Заработная плата работников определяется на основе:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;
- установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников
- установления к базовым окладам повышающих коэффициентов
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

7.3. В дальнейшем изменение установленной системы оплаты труда, должностных окладов, порядка материального стимулирования работников МДООУ «Детский сад № 136», а также других различного вида выплат Работодатель вправе производить на основании действующего законодательства, с учетом мотивированного мнения Профкома и Совета ДООУ.

7.4. Работодатель выдает расчетные листки всем Работникам не позднее, чем за два дня до выплаты заработной платы.

7.5. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на его кредитную карточку. Начисление заработной платы производится два раза в месяц:

- заработная плата за 1 половину месяца - 23 числа текущего месяца
- заработная плата за полный месяц – 08 числа месяца следующего за расчетным.

7.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.7. При выполнении ненормируемой работы, выполняемой работниками за временно-отсутствующих (больничные листы, не укомплектованность штата, отпуск, выполнение государственных или общественных обязанностей), производится доплата, согласно «Положению по оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 136», «Положению о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «Детский сад № 136», «Положению о премировании, оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 136».

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

7.8. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

7.9. Стимулирующие выплаты, надбавки, доплаты, премирование работников МБДОУ «Детский сад № 136» производятся в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 136», «Положением о премировании, оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 136». согласно критериям оценки качества оказанных услуг и выполненных работ работниками ДОУ, утвержденными заведующим МБДОУ «Детский сад № 136».

7.10. Работодатель имеет право устанавливать доплаты, надбавки, премии в большем размере, чем предусмотрено настоящими положениями к коллективному договору, с учетом мнения профсоюза, при наличии денежных средств.

7.11. Молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с ДОУ либо продолжающими работу в нем устанавливается доплата, согласно «Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 136».

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

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска

Стороны договорились, что вторым выходным днем при пятидневной рабочей недели устанавливается - суббота.

8.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными Работодателем.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места и приема пищи устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка».

8.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – 42 календарных дня, педагогическим работникам специализированных групп – 56 календарных дней

8.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиками отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

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

8.6. 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).

8.7. Работодатель обязуется:

8.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение № 3). При предоставлении дополнительных отпусков за условия труда образовательное учреждение руководствуется Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.74 г. N 298/П-22.
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. ст.101, 119 ТК РФ (приложение № 3,) из расчёта 3-х дней, начиная с первого года работы, далее из расчёта один календарный день за каждый отработанный год, начиная с 4-го года, но не более 7 календарных дней;
- Председателю Совета ДОУ – 2 календарных дня.
- 9.8.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы согласно ТК РФ (ст.128), а так же стороны пришли к соглашению, что Работникам дополнительно предоставляется оплачиваемые отпуска в связи:

- | | |
|---|-----------|
| а) со свадьбой самого работника | - 3 дня; |
| б) смертью супругов, членов семьи работника
(детей, родителей, родных братьев, сестер) | - 3 дня; |
| в) с проводами сына на службу в Армию | - 1 день; |

8.7.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения.

8.8. Для реализации возможности предоставления отпусков в летний период работникам свыше 8% при условии не причинения ущерба интересам производства ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий

рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

9.10. Разрешать женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, по их просьбе в соответствии с утвержденным графиком отпусков использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время при условии не причинения ущерба интересам производства.

9. ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

9.1. Работодатель берет на себя обязательства обеспечить всем работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, санитарно-технические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний, систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

9.2. Педагогические работники имеют право на получение досрочной трудовой пенсии согласно действующему законодательству. Работодатель обязан обеспечить точный учет педагогического стажа для своевременного получения досрочной трудовой пенсии работниками, включённых в Перечень 28ПД.

9.3. Работодатель обязан отстранить от работы:

- лиц, не прошедших в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медосмотр;
- работников, у которых выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для работы с детьми;
- работников, не прошедших обучение и проверку знаний в области охраны труда и охраны жизни и здоровья детей.

9.4. Работодатель отстраняет от работы работника в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.6. Работодатель обязуется:

9.6.1. Выполнять требования стандартов безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых стандартов (ССБТ). Контроль, за внедрением стандартов безопасности труда, возлагается на инженера по труду, а также на руководителей соответствующих служб. Контроль, за соблюдением стандартов, возлагается на руководителей служб и непосредственно исполнителей работ.

9.6.2. Осуществлять санитарно-гигиенический контроль за вредными факторами труда (запыленность, загазованность, вибрация, шум, температура, влажность, освещенность) на рабочих местах. Обеспечить контроль качества питьевой воды и снабжение ею всех групп.

9.6.3. Систематически проводить работы по благоустройству территории, всех помещений ДОУ.

9.6.4. Обеспечить безопасность Работников при эксплуатации помещений, оборудования, при осуществлении учебно-воспитательного процесса, работе пищеблока, прачечной, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

9.6.5. Обеспечить финансирование, разработку и своевременное выполнение мероприятий по приведению условий труда на рабочих местах в соответствие с требованиями безопасности и гигиены труда.

9.6.6. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

9.6.7. Обучать персонал безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях. Проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ. Не допускать до работы работников, показавших неудовлетворительные знания на зачётах по технике безопасности (проводятся 1 раз в 3 года).

9.6.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.6.9. Приобретать и выдавать за счет собственных средств спецодежду и спецобувь в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, применяемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение № 4).

9.6.10. В порядке и по нормам, предусмотренным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н “Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”

9.7. Работники обязуются:

9.7.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

9.7.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;

9.7.3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастной случае, произошедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания и нарушениях по охране труда;

9.7.4. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте

10. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

10.1. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

10.2. При обнаружении у работника признаков профессионального заболевания на основании медицинского заключения МСЭК переводить работника на другую работу в установленном Трудовым кодексом РФ порядке при наличии свободных вакансий.

10.3. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

11. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

11.1. Работодатель обязуются проводить целенаправленную работу по улучшению социально-бытовых условий сотрудников.

11.2. Совет ДОО обязуются организовывать и осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на материальное стимулирование Работников.

11.3. Работодатель предоставляет работникам следующие льготы, гарантии и компенсации:

11.3.1. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии фонда оплаты труда материальную помощь работникам ДОО согласно «Положению о премировании, оказании материальной помощи работникам МБДОО «Детский сад № 136».

11.3.2. Выплачивает работникам ДОО (в том числе и совместителям) премии ежемесячные, ежеквартальные по итогам года, пропорционально отработанному времени при наличии экономии по основному фонду оплаты труда.

11.3.3. Работникам, совмещающим работу и получение первого профессионального высшего или среднего педагогического образования в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, оплачивает дополнительные отпуска для сдачи зачётов и экзаменов при предоставлении справки-вызова ВУЗа (финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных средств, экономии и т.д.)

11.3.4. При достижении работниками ДОО юбилейного возраста - 50 лет для всех работников, 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, выплачивает единовременное материальное вознаграждение:

- при стаже работы на предприятии от 5 до 10 лет - 2000 рублей;
- при стаже работы на предприятии от 10 до 20 лет - 3000 рублей;
- при стаже работы на предприятии более 20 лет - 5000 рублей

11.3.5. Ходатайствует перед управлением образования и молодёжной политики администрации города Рязани о предоставлении Работникам, имеющих детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях, а также бесплатном содержании в ДОО детей Работников дошкольных учреждений.

11.3.6. Оказывает единовременную материальную помощь в случае смерти Работника или членов его семьи (жена, муж, дети, родители) при представлении копии справки о смерти в размере 4 000 (четыре тысяч) рублей.

11.3.7. Организует работу комиссии по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения. Информировывает трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

12.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его и соответствующими органами по труду.

12.2. Стороны осуществляют проверку выполнения настоящего Коллективного договора.

12.3. Стороны взаимно предоставляют необходимую имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

12.4. Лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по настоящему Коллективному договору и непредставлении информации, необходимой для коллективных

переговоров и осуществления контроля за выполнением Коллективного договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Подписи сторон:

От Работодателя:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 136»

« 11 » декабря 2020 г.

О.Н. Кочетыгова

От Работников:

Представитель трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад № 136»

« 11 » декабря 2020 г.

И.А. Долгва

Приложение к коллективному договору

1. Перечень рабочих мест и профессий, получающих доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда.
2. Перечень профессий и должностей, на право получения дополнительного отпуска за вредные условия труда.
3. Перечень профессий и должностей на право дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
4. Перечень профессий на выдачу специальной одежды, обуви и других средств защиты.
5. Перечень профессий, работникам которых бесплатно выдаются моющие средства.
6. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 136», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.
7. Положение о премировании и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 136».
8. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 136».

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОЧИХ МЕСТ И ПРОФЕССИЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И
ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА.**

Наименование рабочего места	Наименование профессии	% доплат
1. пищеблок	повар	12
2. пищеблок	шеф-повар	12
3. пищеблок	кухонный рабочий	12
4. детский сад	старшая медсестра	12

«Работодатель»

«Представитель работников»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 136»

_____ И.А. Долгова

_____ О.Н. Кочетыгова

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.**

Постановление ВЦСПС № 298 /П-22 от 25 октября 1974 года. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Ст.117 Трудового кодекса.

Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска с вредными условиями труда календарные дни.
1.Шеф-повар Повар	7

«Работодатель»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 136»

_____ О.Н. Кочетыгова

«Представитель работников»

_____ И.А. Долгова

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ .**

Постановление ВЦСПС № 298 /П-22 от 25 октября 1974 года. Список производств , цехов , профессий и должностей с вредными условиями труда , работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Ст.117 Трудового кодекса.

Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска с вредными условиями труда календарные дни.
Главный бухгалтер	7
2.Заместитель заведующей по АХР	7

«Работодатель»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 136»

_____ О.Н. Кочетыгова

«Представитель работников»

_____ И.А. Долгова

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ НА ВЫДАЧУ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВИ И ДРУГИХ
СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ.**

Наименование профессии	Наименование	Количество (шт./пара)	срок носки (г.г.)
1.воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	1
2.помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1	1
	Фартук с нагрудником (прорезиненный)	1	1
	Косынка	1	1
3.машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный	1	1
	Фартук с нагрудником (прорезиненный)	1	1
	Перчатки резиновые	1	1
4.повар	Платье хлопчатобумажное	1	4
	Фартук белый хлопчатобумажный	1	4
	Полотенце	1	4
	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные на нескользящей подошве.	2	1
	Колпак хлопчатобумажный или косынка	1	4
5.уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный	1	1
	Рукавицы.	6	1
	Костюм на утепленной прокладке	1	1
6. кухонный рабочий	Платье белое хлопчатобумажное	1	4
	Фартук белый хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1	6
	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные на нескользящей подошве	2	1
	Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка	1	6
	Перчатки резиновые	1	1
7. сторож	Куртка на утепленной прокладке	1	2
	Брюки на утепленной прокладке	1	2
	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	2
	Плащ с водоотталкивающей пропиткой	1	2
	Полушубок	1	2
	Валенки или кожаные утепленные сапоги	1	2
8. уборщик служебных помещений	Сапоги резиновые	1	1
	Перчатки резиновые	2	2

	Халат хлопчатобумажный	1	1
	Рукавицы комбинированные	1	6

«Работодатель»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 136»

_____ О.Н. Кочетыгова

«Представитель работников»

_____ И.А. Долгова

ПЕРЕЧЕНЬ**ПРОФЕССИЙ, РАБОТНИКАМ КОТОРЫХ ВЫДАЮТСЯ МОЮЩИЕ СРЕДСТВА.**

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п.п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц (1 чел.)
1	2	3	4
1	медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	помощник воспитателя		
3	воспитатель		
4	повар		
5	шеф- повар		
6	кухонный рабочий		
7	машинист по стирке и ремонту белья		
8	уборщик		
9	служебных помещений		
10	уборщик территории		

«Работодатель»

«Представитель работников»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 136»

_____ И.А. Долгова

_____ О.Н. Кочетыгова

