

Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко» с. Моисеевка
Н.Н.Голофаст
«25» июля 2021г.

Председатель трудового коллектива МБДОУ
детский сад «Солнышко» с. Моисеевка
Н.Н.Шедикова
«25» июля 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад «Солнышко» с. Моисеевка
на 2021-2024 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район»

Регистрационный № 2/1 от «24» июля 2021 года

Консультант по труду Земляничкин С.Ф.

Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко» с. Моисеевка
Н.Н. Голофаст _____
« ____ » _____ 2021г.

Председатель трудового коллектива МБДОУ
детского сада « Солнышко» с. Моисеевка
Н.Н. Шедикова _____
« ____ » _____ 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» с. Моисеевка на 2021-2024 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район»

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 2021года

Консультант по труду _____ Земляничкин С.Ф.

Оглавление

1. Общие положения	3-4
2. Обеспечение занятости работников	4-8
3. Время труда и время отдыха	8-10
4. Оплата и нормирование труда	10-13
5. Социальные гарантии и льготы	13-14
6. Охрана труда и здоровья	14-16
7. Гарантии деятельности представителей работников	16
8. Контроль за выполнением коллективного договора	16-17
9. Заключительные положения.....	17
10. <i>План мероприятий по улучшению условий и охраны труда</i>	18
11. <i>Приложение 1 к коллективному договору</i>	19-20
12. <i>Приложение 2 к коллективному договору</i>	21-22
13. <i>Приложение 3 к коллективному договору</i>	23
14. <i>Приложение 4 к коллективному договору</i>	23
15. <i>Приложение 5 к коллективному договору</i>	24

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Моисеевка Голофаст Н.Н. и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице выборного органа трудового коллектива (председатель – Якубовская Д.А.).

Коллективный договор заключен в целях обеспечения льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Работодатель и работники признают трудовой коллектив, действующий на основании Устава, как единственный полномочный представительный орган работников МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Моисеевка, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.6. Контроль исполнения положений коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с 01.06.2021 г. и действует до 01.06.2024 г.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.13. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.16. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. Обеспечение занятости работников

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

2.2. Прием на работу

2.2.1. Прием на работу в организацию производится на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

2.2.2. Перед заключением трудового договора кандидат на работу представляет:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

2.2.3. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ детского сада «Солнышко» и трудовыми договорами.

2.2.4. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Трудовые договоры с работниками заключаются на основании примерной формы трудового договора, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.2. До заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.3.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.3.8. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ, Концепция политики ФНПР от 26.09.2001 г.);
- определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;
- назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками-мужчинами.

2.3.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.3.10. Сообщать выборному органу трудового коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3-х и более работников в течении 90 календарных дней.

2.3.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.3.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов (помимо предусмотренных частью 2 статьи 179 ТК РФ) при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- предпенсионного возраста (не более чем за 2 года до пенсии);
- педагогические работники (не более чем за год до назначения досрочной пенсии)
- имеющие длительный стаж (свыше 20 лет) непрерывной работы в МБДОУ детский сад «Солнышко»;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, ученическом отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;

2.3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного органа трудового коллектива в соответствии со ст.373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем выборного органа трудового коллектива в течении двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3.14. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ.

2.3.15. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.3.16. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника.

2.3.17. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения трудового коллектива снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.3.18. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

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

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

2.3.21. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и 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).

2.3.22. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

2.3.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.24. Образовательное учреждение создает условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения.

Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

2.3.25. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (его правопреемники) обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить и общественных потребителей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.3.26. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.27. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.3.28. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.3.29. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

2.3.30. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

2.3.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Раздел III. Время труда и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МБДОУ детский сад «Солнышко» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Начало работы воспитателей 1 смены 07.30 – 13.30 ч., второй смены 12.00 – 18.00 ч. с отработкой 1 часа в методическом кабинете в неделю.

Продолжительность рабочего времени воспитателя составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Продолжительность рабочего времени повара, повара составляет 36 часов в неделю за работу во вредных условиях труда и в соответствии со специальной оценкой условий труда от 27.05.2019 г.

Продолжительность рабочего времени административного состава, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 36 часов у женщин, 40 часов в неделю у мужчин.

3.3. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5 - дневная рабочая неделя. При пятидневной рабочей неделе выходные дни – суббота, воскресенье.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

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

3.5. В соответствии ТК РФ для отдельных работников Учреждения устанавливается ненормированный рабочий день и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. (Приложение № 4).

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения трудового коллектива и при наличии письменного распоряжения руководителя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

3.7. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

3.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом трудового коллектива не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 50 календарных дня, обслуживающему персоналу – 36 календарных дня. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.11. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы учитывая стаж, указанный в пункте 4 Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» в соответствии с положением о порядке предоставления длительного отпуска (Приложение № 1 к «коллективному договору»).

3.12. Стороны договорились о предоставлении дополнительно оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда при:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- рождении ребенка - 2 календарных дня;
- похороны близких родственников (супруга, детей, родителей) – 3 календарных дня;
- юбилею, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день, для работников, проработавших в МБДОУ детский сад «Солнышко» более 15 лет;
- заведующему МБДОУ детский сад «Солнышко» за ненормированный рабочий день – 6 календарных дней;

За работу во вредных условиях труда:

- поварам, работающим у плиты – 7 календарных дней;

При исчислении общей продолжительности ежегодно оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.14. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- родителям в первый день занятий в школе - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- службы – до 14 календарных дней в году.

3.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

Раздел IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились, что:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МБДОУ детский сад «Солнышко» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается заведующим учреждения по согласованию с трудовым коллективом.

Положение об оплате труда дошкольного учреждения разрабатывается в соответствии с решением Муниципального казенного учреждения «Администрации муниципального образования «Заларинский район» «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, находящихся в ведении Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» от 20.03.2019 года № 162 «О внесении изменений в Примерное положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, находящихся в ведении Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) МБДОУ, устанавливаемая в соответствии с решением муниципальных органов самоуправления, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Иркутской области региональным соглашением.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории присвоенной по результатам аттестации и аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 20% фонда оплаты труда учреждения.

4.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

– при наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за особо важные и срочные работы и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника или выполняемые по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения или добровольно (достижение специальных показателей). В случае: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х окладов. Единовременное премирование осуществляется в соответствии с положением о премировании работников МБДОУ детский сад «Солнышко».

4.9. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения, определяются работодателем с учетом мнения трудового коллектива учреждения и являются приложением № 1 к Положению об оплате труда учреждения.

4.10. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

4.11. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет;
- нахождения в отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. . Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.13 МБДОУ создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

Работодатель обязуется:

4.15. Принимать меры к своевременной выплате заработной платы работникам. Работники получают заработную плату 10 (зарплата) и 25 (аванс) на основании табеля рабочего времени и ст. 129-188 ТК РФ.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.17. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного, на федеральном уровне.

4.18. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.19. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.20. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ)

Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

4.22. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со ст.129 ТК РФ и Положением об оплате труда ДООУ.

4.21. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения трудового коллектива в следующих размерах:

- молодым специалистам - 15%;
 - с учётом специфики работы в МБДОУ детский сад «Солнышко»: 15% - заведующему; 20% - педагогическим работникам;
 - за работу в ночное время - 35%;
 - сторожам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – ст.153 ТК РФ.
- За работу во вредных условиях труда:*
- поварам, работающим у плиты - 12%;
 - кухонному рабочему – 4%;

4.22. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.23. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.24. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее чем за два месяца.

4.25. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.26. Установить за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в пределах экономии средств на доплату труда, но не менее 100%.

4.27. Оплата в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, осуществляется в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.28. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

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

5.2.5. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно - правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.2.6. Совершенствовать по согласованию с трудовым коллективом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

6.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов трудового коллектива организации и комиссии по охране труда.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.5. Составить список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (их периодичность прохождения) (Приложение № 5);

6.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей Приложение № 2).

6.1.7. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на предоставление молока или других равноценных пищевых продуктов или заменить с согласия работника денежной компенсацией (приложение № 3).

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.1.9. Предоставлять трудовому коллективу информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, проводить совместно трудовым коллективом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой

опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.12. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года с изменениями от 21 июля 2007 г.

6.1.13. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива.

6.1.17. Осуществлять совместно с трудовым коллективом (уполномоченным по охране труда) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

6.1.20. Обеспечить предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда:

– поварам, работающим у плиты – 7 календарных дней.

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

6.1.22. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации) (введена Федеральным [законом](#) от 03.10.2018 N 353-ФЗ)

6.1.23. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. трудовой коллектив обязан:

6.3.1. Проводить работу по оздоровлению работников МБДОУ детский сад «Солнышко» и их детей в муниципальных организациях отдыха и оздоровления детей.

6.3.2. Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда в ДОУ.

6.3.3. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, избранных в трудовом коллективе, и оказывать им методическую и практическую помощь бесплатно.

6.3.4. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и трудовой коллектив строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что трудовой коллектив является полномочным представителем работников по вопросам:

7.2.1. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.2. Соблюдения законодательства о труде;

7.2.3. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.4.

7.2.5. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие трудовому коллективу организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Раздел VIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

8. Стороны договорились:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

8.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

8.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

8.6. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников.

8.7. Рассматривать в 10 - дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.8. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

8.9. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

8.10. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

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

8.12. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах).

Раздел IX. Заключительные положения

9.1. В соответствии со ст. 49 Трудового кодекса РФ изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения. На равноправной основе формируется комиссия из представителей сторон, в ходе работы которой определяются необходимые изменения и дополнения в коллективный договор. Изменения или дополнения к коллективному договору подписываются представителями сторон.

9.2. Стороны обязаны довести текст коллективного договора до всех работников.

Приложение:

1. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
2. Приложение № 1.
3. Приложение № 2.
4. Приложение № 3.
5. Приложение № 4.
6. Приложение № 5.
6. Лист ознакомления с коллективным договором.

«Согласовано»
Председатель трудового коллектива
_____ Н.Н.Шедикова
«__» _____ 2021 г.

«Утверждаю»:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко» с. Моисеевка
_____ Н.Н.Голофаст
«__» _____ 2021 года

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Администрация и трудовой коллектив МБДОУ д/с «Солнышко» с.Моисеевка заключили настоящее соглашение о том, что в период действия коллективного договора будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц	Завхоз
Регулярное пополнение аптечек скорой помощи	1 раз в квартал	Завхоз
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	Завхоз, младшие воспитатели
Ревизия электропроводки и освещения в ДОУ	Июнь	Завхоз
Ремонт групповых помещений	Июнь - Август	Завхоз Заведующий Родительский комитет
Решение вопросов, связанных с ремонтом отопительной системы и канализации.	Май - август	Заведующий ДОУ Завхоз
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Июнь – Август	Заведующий ДОУ, завхоз, родительский комитет,
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Завхоз
Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Завхоз
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий ДОУ завхоз ответственный по ОТ
Рейд комиссии по ОТ и ТПБ по группам, на пищеблок, в прачечную.	По мере необходимости	Заведующий ДОУ завхоз ответственный по ОТ

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке предоставления
педагогическим работникам
МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Моисеевка
осуществляющих образовательную деятельность,
длительного отпуска сроком до одного года.

1. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее Порядок) утвержден порядок предоставления данного отпуска педагогическим работникам.

2. Педагогические работники (замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678) МБДОУ детский сад «Солнышко» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

2.3. За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной

организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

**Приложение № 2
к коллективному договору**

«Согласовано»
Председатель трудового коллектива
_____ Н.Н.Шедикова
«__» _____ 2021 г.

«Утверждаю»:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко» с. Моисеевка
_____ Н.Н.Голофаст
«__» _____ 2021 года

**Перечень профессий для выдачи первичных и индивидуальных
средств защиты**

Профессия	Наименование СИЗ	Кол-во	Срок носки	Наименование моющих средств	Кол-во	Срок
Завхоз	халат х/б	2 шт.	5 лет	-	-	-
Повар	тапочки	1 шт.	5 лет	жидкое мыло	1 л.	1 мес.
	косынка х/б	2 шт.	5 лет			
	фартук х/б	2 шт.	3 года			
	перчатки резиновые	2 шт.	1 мес.			
	халат х/б	3 шт.	5 лет			
	нарукавники х/б	1 шт.	3 года			
Кухонный работник	тапочки	1 шт.	5 лет	моющее средство для посуды	1,5 л.	1 мес.
	косынка х/б	2шт.	5 лет	сода кальцинированная	400 гр.	1 мес.
	халат х/б	3 шт.	5лет	хлорамин	200 гр.	1 мес.
	перчатки резиновые	2 шт.	1 мес.	жидкое мыло	1 л.	1 мес.
	фартук прорезиновый	1 шт.	3 года	чистящее средство	800 гр.	1 мес.
				хозяйственное мыло	1 п.	1 мес.
Младшие воспитатели	тапочки	1 шт.	5 лет	моющее средство для посуды	1 л.	1 мес.
	косынка х/б	2 шт.	5 лет	сода кальцинированная	400 гр.	1 мес.
	халат х/б	3 шт.	5 лет	хлорамин	200 гр.	1 мес.
	перчатки резиновые	2 шт.	1 мес.	чистящее средство	800 гр.	1 мес.
	фартук х/б	2 шт.	3 года	хозяйственное мыло	1 п.	1 мес.
Машинист по стирке белья	халат х/б	2 шт.	5 лет	моющее средство для посуды	500 гр.	1 мес.

	косынка х/б	2 шт.	5 лет	стиральный порошок	4 кг.	1 мес.
	фартук прорезиновый	1 шт.	3 года	пятновыводитель	400 гр.	1 мес.
	калоши	1 шт.	5 лет	сода кальцинированная	400 гр.	1 мес.
				мыло хозяйственное	1 п.	1 мес.
Уборщик служебных помещений	халат х/б	2 шт.	5 лет	средство для мытья пола	1 л.	1 мес.
	тапочки	1 шт.	5 лет	хлорамин	200 гр.	1 мес.
	косынка	2шт.	5 лет	средство для унитаза	1л.	1 мес.
				чистящее средство	400 гр.	1 мес.
				средство для мытья стекла	400 гр.	1 мес.
Сторож	верхонки	2 шт.	1 год	-	-	-
Кластерянша	тапочки	1 шт.	5 лет	мыло хозяйственное	1 шт.	1 мес.
	косынка х/б	2 шт.	5 лет			
	халат х/б	2 шт.	5 лет			
	фартук х/б	2 шт.	5 лет			
Воспитатели	халат х/б	1 шт.	5 лет	мыло детское	1 шт.	1 мес.

Приложение № 3
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель трудового коллектива
_____ Н.Н.Шедикова
«__» _____ 2021 г.

«Утверждаю»:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко» с.Моисеевка
_____ Н.Н.Голофаст
«__» _____ 2021 года

**Список работников, занятых на работах с вредными и
тяжелыми условиями труда**

Наименование профессии	Доплата за вредные условия труда %
1. Повар	4%
3. Рабочий по стирке и ремонту белья	4%
5. Младший воспитатель	4%

Приложение № 4
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель трудового коллектива
_____ Н.Н.Шедикова
«__» _____ 2021 г.

«Утверждаю»:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко» с.Моисеевка
_____ Е.А. Матвеева
«__» _____ 2021 года

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

Должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск
Завхоз	4 дня

Приложение № 5
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель трудового коллектива
_____ Н.Н.Шедикова
«__» _____ 2021 г.

«Утверждаю»:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко» с.Моисеевка
_____ Н.Н.Голофаст
«__» _____ 2021 года

Список работников, проходящих периодический медосмотр

должность	Сколько раз в год	код врачей
Заведующий	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Завхоз	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Воспитатели	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Младшие воспитатели	1	019, 022, 013, 060, 103, 018, 184, 071
Сторож	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Повар	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Кухонный работник	1	019, 022, 013, 060, 103, 018, 184, 071
Машинист по стирке и ремонту белья	1	019, 022, 013, 060, 103, 018, 184, 071
Кастелянша	1	019, 022, 013, 060, 103, 184, 071
Рабочий по комплексному обслуживанию	1	019, 022, 013, 060, 184, 071