

**От работодателя:**  
заведующий  
МБДОУ «Погорельский  
детский сад»

\_\_\_\_\_ О.Б. Боева  
Приказ № от \_\_\_\_\_ 2019

м.п.

**От работников:**  
председатель **Общего собрания  
работников**

\_\_\_\_\_ О.П. Кутейникова  
Протокол Общего собрания трудового  
коллектива № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2019 \_\_\_\_\_

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

## **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад»**

### **на 2020 – 2022 годы**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1</b>	Общие положения	
<b>Раздел 2</b>	Обязательства сторон	
<b>Раздел 3</b>	Трудовые отношения	
<b>Раздел 4</b>	Персональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	
<b>Раздел 5</b>	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	
<b>Раздел 6</b>	Рабочее время и время отдыха	
<b>Раздел 7</b>	Оплата и нормирование труда	
<b>Раздел 8</b>	Гарантии и компенсации для работников.	
<b>Раздел 9</b>	Охрана труда и здоровья	
<b>Раздел 10</b>	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	
<b>Раздел 11</b>	Заключительные положения и механизм реализации	
	Приложения	

## **Раздел 1**

### **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Погорельский детский сад».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад», и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, в сравнении с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад» в лице их представителя:

Кутейниковой Ольги Петровны – председателя Общего собрания работников.

Работодатель в лице его представителя – заведующего Боевой Ольги Борисовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования детского сада; реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При смене формы собственности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад» коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад».

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 5 марта 2017 года.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с общим собранием работников.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад» непосредственно работниками:

- учет мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового Кодекса Российской Федерации и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад», внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## - Раздел 2

### Обязательства сторон

2.1. Совместные обязательства сторон:

2.1.1. Сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад», а также их семьям.

2.2. Обязательства Работодателя:

2.2.1. Соблюдать Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовыми договорами;

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

2.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.2.10. Своевременно выполнять предписания Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.11. Рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Обязательства Работников:

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.3.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Обязательства Председателя Общего собрания работников.

2.4.1 Председатель Общего собрания работников обязуется:

2.4.2. Представлять и защищать права и интересы сотрудников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.4.5. Осуществлять контроль за охраной труда в МБДОУ.

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

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

2.4.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.4.9. Информировать членов коллектива о своей работе.

2.4.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ.

### **Раздел 3**

#### **Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

3.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

3.4. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, а также на время выполнения определенной работы (ст. ст. 57, 58, 59 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.7. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

3.8. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.9. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **Раздел 4**

#### **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад».

4.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад».

4.3. Работодатель обязуется:

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

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **Раздел 5**

### **Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 Трудового Кодекса Российской Федерации). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации,



имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Погорельский детский сад» более 10 лет; одинокие матери и 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.

5.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового Кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.4.3. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

5.4.4. Общее собрание работников во главе с председателем обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

## **Раздел 6**

### **Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, настоящего Коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад» (Приложение 1), должностными регламентами, должностными инструкциями работников

*Примечание:* Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад» имеют юридическую силу, как самостоятельный локальный акт.

6.2. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Согласно

Постановлению ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя.

6.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения рабочего времени, оговариваемого в трудовом договоре, и основания его изменения, случаи установления верхнего предела определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе родителей (законных представителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений, продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5. При изменении существенных условий труда: режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени и других, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.6. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

6.7. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет.

6.8. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части (Приложение 4)

6.10. Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с письменного согласия работника (ст.113 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.11. Применение сверхурочных работ возможно лишь в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации) с письменного согласия работника.

6.12. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников, на полтора часа для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад», 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124- 125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии ФОТ.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от трёх до семи календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со статьями 117 и 119 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании Приказа заведующего по учреждению.

6.14.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника, в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника - 3 календарных дня,
- на похороны близких родственников (супруга (супруги), отца, матери, сына, дочери, родного брата, родной сестры) и лиц, находящихся на его иждивении - 2 календарных дня,

6.14.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, и по другим уважительным причинам, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - отцу до 5 календарных дней,

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября- 1 день,
- для проводов детей в армию- 1 день,
- работникам для ухода за заболевшим членом семьи по заключению органов здравоохранения - один месяц,
- одиноким матерям (отцам), имеющим ребёнка до 14 лет- до 12 календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен (по письменному заявлению работника) только при наличии уважительной причины. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим отпуск.

Является ли причина уважительной, решает работодатель. По сложившейся практике к уважительным причинам, помимо вступления в брак, смерти близких родственников, относятся провода сына на службу в армию, отправка детей на отдых в летние лагеря и т.п.

3. Отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренные статьей 128 ТК РФ, подразделяются на 2 группы: те, которые даются по усмотрению работодателя (т.е. работодатель вправе отказать в предоставлении отпуска), и те, которые работодатель обязан предоставить по заявлению работника.

К первой группе относятся отпуска, предоставляемые по семейным и другим уважительным причинам.

Ко второй - отпуска, предусмотренные ч. 2 настоящей статьи для отдельных категорий работников (этот перечень не является исчерпывающим). Работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы и в других случаях, предусмотренных ТК, иным федеральным законом или коллективным договором.

В частности:

- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми, продолжительностью до 14 календарных дней - в соответствии со ст. 263 ТК (см. коммент. к ней);
- работникам - Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы - продолжительностью до 3 недель в году в удобное для них время года (Закон РФ "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", Федеральный закон "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 2 месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц и др. (см. коммент. к ст. ст. 173, 174);
- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, в т.ч. и инвалидам, - от 2 недель до одного месяца в году (ст. ст. 14 - 19 Закона о ветеранах).

Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы, независимо от их назначения и продолжительности, они должны оформляться приказом (распоряжением) об отпуске.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

Краткосрочные отпуска предоставляются в календарных днях. Краткосрочные отпуска не предоставляются дополнительно, если события, перечисленные в настоящем абзаце, произошли во время очередного, дополнительного, ученического отпуска работника.

6.14.4. В течение рабочего дня Работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается (ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации), кроме педагогических работников с сокращённым рабочим днём.

6.14.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.14.6. Предоставлять ежемесячные выплаты женщинам, работающим в МБДОУ «Погорельский детский сад», находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте от 1,5 до 3 лет, в размере минимальной оплаты труда при наличии финансирования данных выплат из бюджета муниципального образования Зубцовского района.

## Раздел 7

### Оплата и нормирование труда

7.1. Оплата труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Погорельский детский сад» определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права на основе Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в МБДОУ «Погорельский детский сад»

(Приложение № 5), утвержденного с учетом мнения Общего собрания работников

7.2. Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

7.2.1. должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));

7.2.2. выплаты компенсационного характера;

7.2.3. выплаты стимулирующего характера.

7.3. В соответствии со статьей 129 ТК РФ: должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

7.3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, производятся на основании: Приложения 5 «Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБДОУ «Погорельский детский сад».

7.3.2. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22 00 часов до 6 00 часов – 20 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

7.3.3. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 % от оклада с учетом нагрузки устанавливается повару.

7.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

7.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании: Приложение 5 «Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБДОУ «Погорельский детский сад» в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии средств.

7.5. Работодатель обязуется:

\* возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы (2/3 от оклада (должностного оклада)).

\* при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ). предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

\*сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

7.7. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке в валюте РФ (в рублях).

7.8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме до 5 числа следующего месяца извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях

произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по средствам выдачи под роспись расчетного листка.

7.8.1. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке и обналичивается самостоятельно в любом банкомате указанного банка.

7.8.2. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.9. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

7.9.1. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

7.9.2. Изменение размера должностного оклада производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в муниципальном бюджетном учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);

при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);

при снятии квалификационной категории в связи с ее недоотверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).

7.9.3. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующей по Учреждению.

7.9.4. Заведующий Учреждения несёт ответственность за:

- правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством,
- за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда;

7.9.5. Заведующий Учреждения:

- ежегодно на 1 сентября составляет тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностных окладов;
- устанавливает низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда;
- используют экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;

- проводят организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения);

- утверждают работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

7.9.6. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

7.9.7. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения

7.9.8. Тарификация работников производится один раз в год перед началом учебного года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

7.10. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

7.10.1. Уровень образования работников при установлении должностного оклада определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

7.10.2 Среднее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании училища или техникума, а также приравненных к ним средних специальных учебных заведений.

7.10.3. Высшее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании университета или института, а также приравненных к ним высших учебных заведений.

7.10.4. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

7.10.5 Наличие у работников диплома государственного образца бакалавра, специалиста с высшим профессиональным образованием, магистра дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

7.10.6 Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

7.10.7. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений, дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.



7.10.8. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения.

7.10.9. В случае утраты документов о стаже работы стаж может устанавливаться на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке при подтверждении свидетелями стажа за период совместной работы.

7.10.10. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

7.11. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере от заработной платы.

7.12. Денежное содержание и другие выплаты подлежат индексации в порядке, установленном федеральными и областными законами.

7.13. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

## **Раздел 8**

### **Гарантии и компенсации для работников**

8.1. В случае направления работника в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, найм жилья, суточные в размере затрат не ниже размеров, установленных правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

8.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

8.3. Все работники имеют право на прохождение периодического бесплатного медосмотра и прохождения санитарной аттестации, за счет средств Учредителя (Закон РФ «Об образовании ст.51 п.3).

8.4. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, оплата труда может сохраняться не более чем на один год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности,
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет,

-окончание командировки и на работу по специальности за рубежом,  
-окончание длительного отпуска до года в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона «Об образовании»,  
-возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата.

8.5. В пределах общего ФОТ работнику может выплачиваться материальная помощь к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными ситуациями;

8.6. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, похоронами близких родственников.

Юбилейной датой считается 50-летие со дня рождения работника и последующие затем десятилетия, достижение пенсионного возраста, 25-летие трудовой деятельности и последующие затем пятилетия при наличии финансовых средств.

## **Раздел 9**

### **Охрана труда и здоровья**

Стороны договорились:

9.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

9.2. Осуществлять через комиссию по охране труда соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнении обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

9.3. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, созданием условий для эффективной работы комиссии по охране труда.

9.4. Осуществлять меры по организации и оформлению уголка по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

9.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, и вырабатывать меры по их улучшению.

9.6. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и комиссии по охране труда вопросы выполнения Соглашения по охране труда (Приложение № 6) настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

9.7. Работодатель обязуется обеспечить:

9.7.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

9.7.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.7.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7.4. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, правилам пожарной безопасности, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ.

9.7.5. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.7.6. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.7.7. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

9.7.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

9.7.9. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.

9.7.10. Выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средств индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет средств организации согласно Приложению № 4 к настоящему коллективному договору.

9.7.11. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, Государственной противопожарной службы - информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

9.7.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.7.13. Расследование и учёт, в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.7.14. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного

надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, пожарной охраны, а также представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий и охраны труда.

9.7.15. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сроки.

9.7.16. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.8. Работник обязан:

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

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

9.8.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

9.8.4. Давать правдивые письменные объяснения комиссии по расследованию несчастного случая, очевидцем которого он был.

9.5.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

## **Раздел 10**

### **Контроль за выполнением коллективного договора.**

#### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все

возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 5 марта 2017 года.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

## **Раздел 11**

### **Заключительные положения и механизм реализации**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, их заключившими.

11.2. Ход выполнения пунктов и разделов настоящего коллективного договора в течение срока его действия обсуждается на совместных заседаниях администрации и представителей работников (Комиссии) по предложению одной из сторон. Изменения и дополнения производятся по взаимному согласию сторон в соответствии со ст. 23 Закона Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях».

11.3. Договаривающиеся стороны обязуются:

11.4. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года, взаимно представляя для этих целей необходимую информацию.

11.5. При выявлении нарушений выполнения коллективного договора стороны должны не позднее, чем в 2-недельный срок провести взаимные консультации по данному вопросу.