

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 76»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

410507, г.Саратов, пос.Жасминный, ул.Строителей, 12 А тел: 38-84-87, mdou-76sad@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение –
«Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова

на 2025-2028 г.г.

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №76



Л.А.Февралева

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №76»



С.В.Гапошкина

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию В Министерстве
труда и социальной защиты Саратовской области

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Представитель Министерства труда и социальной защиты Саратовской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работниками муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №76» Ленинского района г. Саратова, в лице председателя профсоюзного комитета Гапошкиной С.В., действующего на основании положения Первичной профсоюзной организацией и Работодателем муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №76» Ленинского района г. Саратова, в лице заведующего Февралева Л.А.; действующего на основании Устава, является локальным правовым актом.

1.2. Целью коллективного договора является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а так же на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.3. Настоящий коллективный договор основывается на действующие нормы, содержащиеся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», а так же в законах Саратовской области «О социальном партнерстве». С учетом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнута только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения коллектива квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

1.5. Ни одна из сторон не может в течении установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Изменения и дополнения коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с 09 января 2025 года и действует 3 года.

1.8. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений настоящий коллективный договор.

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

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

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

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. 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, Конвенция политики ФНПР от 26.09.2001г.);
- определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;
- названия заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками – мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

- 2.9. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной не трудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
- 2.11. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможна только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся действующими нормативными актами. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.
- 2.12. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий. Массовым сокращением штата считать сокращение 10% численности.
- 2.13. Стороны договорились, по мимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лице:
- пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
 - имеющие длительный стаж непрерывной работы в МДОУ «Детский сад № 76».
- 2.14. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации предприятия.
- 2.15. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнение одновременно 2-х работников из одной семьи.
- 2.16. О предстоящем высвобождении в связи сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведение соответствующим мероприятий (ст.82 ТК РФ).
- 2.17. 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.
- 2.18. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение.
- 2.19. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают (ст.75 ТК РФ).
- 2.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующем законодательством при организации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).
- 2.21. В случае появления вакантных должностей преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

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

- первоочередного увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявление возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
- приостановку приема новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профкома снижение нагрузки работника, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.23. Каждый сотрудник имеет право выбора варианта ведения трудовой книжки. Сотрудник направляет письменное заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о переходе на её электронный формат до 31 декабря 2020 года включительно (ч.2 ст.2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ), в отношении сотрудников, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, будут вестись исключительно электронные трудовые книжки. Бумажные трудовые книжки на них оформлять не будут, причем независимо от желания самих работников (ч.8 ст.2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439 ФЗ). Работник может получить сведения о трудовой деятельности в МФЦ, ПФР или через сайт Госуслуг (письмо Минтруда от 16.06.2020г. № 14-2/ООГ-8465).

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МДОУ «Детский сад № 76» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также графиками работы, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

Графики сменности утверждаются руководителем МДОУ «Детский сад № 76», согласовываются с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте на позже чем за 1 месяц до их введения в действие.

3.2. Продолжительность рабочего времени (смены) для воспитателя определяется из расчета - 36 часов в неделю в двух сменном режиме:

- 1 смена 07.00 – 14.12.
- 2 смена 11.48 – 19.00.

3.3. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога за 1 ставку составляет 36 часов в неделю, воспитателя составляет за 1 ставку составляет 36 часов в неделю, музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю за 1 ставку, инструктора по физической культуре составляет 30 часов в неделю за 1 ставку.

3.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного и медицинского персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

3.5. Заведующему, заведующему хозяйством регламентируется перерыв 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы.

3.6. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанника.

3.7. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

3.8. Работа сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой.

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

3.10. В соответствии со статьей 101 ТК РФ отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня. К таким работникам относятся: заведующий МДОУ «Детский сад № 76», заведующий хозяйством, старший воспитатель.

3.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:

- привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя;

- работа в выходной день по желанию работника компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере;

- работа в выходной день оплачивается в размере двойной часовой или дневной ставки.

3.13. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени (ст.93ТК РФ):

- беременной женщине;

- одного из родителей, опекуна, попечителя, имеющего ребенка до 14 лет, (ребенка инвалида до 18 лет);

- лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- работнику по согласованию с работодателем.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском,

Утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года (ст.122 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись.

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

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

3.16. Увольняемым работникам, выплачивается денежная компенсация за все не используемые отпуска.

3.17. Педагогические работники ДОО имеет право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 76» (Приложение № 2).

3.18. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска согласованного с руководителем ДОО при наличии экономии фонда оплаты труда следующим категориям работников.

3.19. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в каникулярное время или период, согласованный с руководителем учреждения:

3.19.1 Сроком на 7 календарных дней:

- за ненормированный рабочий день: председателю профкома.

3.19.2. Сроком на 7 календарных дней:

- за вредность труда и (или) тяжесть трудового процесса: повару.

3.19.3. Сроком на 3 календарных дня:

- работникам при регистрации брака;

- работникам случае смерти членов семьи (супруги, родители, дети);

- работникам, работающим без больничных листов в течении года;

- работникам, не прерывно проработавшим в МДОУ «Детский сад № 76» более 15 лет.

3.19.4. Сроком на 1 календарный день:

- работнику при бракосочетании детей;

- родителей детей первоклассников (1 сентября);

- в юбилей (35 лет и более) – при совпадении с выходным днем, этот день переносится на рабочий.

3.9.5. Работникам после каждого дня сдачи крови и её компонентов представляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и её компонентов ст.186 ТК РФ.

3.9.6. Сроком на 7 календарных дней:

- среднему медицинскому персоналу образовательных учреждений.

3.20. 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 – до 14 календарных дней;

- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственного – 2 календарных дня;

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день.

3.21. Время отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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 МДОУ – детский сад №76 Ленинского района г. Саратова осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и является Приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение № 3).

Положение об оплате труда дошкольного учреждения разрабатывается на основе правовых актов органов местного самоуправления.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, 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 объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных учреждений: заведующего, заведующего хозяйством и других учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено МДОУ «Детский сад № 76»;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации, или аттестации на соответствие занимаемой должности.

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. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 15% от объема средств, направляемых на должностные оклады работающих в учреждении.

4.7. Изменения размеров должностных окладов производится:

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

При наступлении у работника права на изменения размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также 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:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ - 2 раза в год (Приложение № 4);
- премиальные выплаты по итогам работы за год, полугодие, квартал месяц;
- единовременное премирование.

4.9. Устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка к должностному окладу за ученую степень, почетные звания и т.д.;
- надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;
- повышающий коэффициент к окладу.

4.10. Показатели и условия оценки результативности работников учреждения, порядок и размеры наград определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и является приложением «Положения об оплате труда учреждения».

4.11. Оплата труда работников, занятых по совмещению, совместительство, за увеличение объема работ, за расширение зоны обслуживания, а также на условиях не полного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров работной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, совместительство, за увеличение объема работ, за расширение зоны обслуживания производится по каждой из должностей.

4.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручено дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня (ст.60.2.ТК РФ).

4.13. МДОУ «Детский сад № 76» создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения.

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем 1 раз в три года.

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые пол месяца следующие дни: 09 и 24 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится на кануне это дня.

4.14.2. Обеспечивать выплату минимального размера труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.14.3. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причина, производится дополнительно за работу по совместительству, увеличение объема работ или за расширение зоны обслуживания.

4.14.4. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

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 суммы) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ, независимо от вены работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, неполученная 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.

4.14.5. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.14.6. При сдачи крови его компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

4.14.7. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.14.10. 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.

4.14.11. Установить выплаты компенсационного характера в соответствии с Приложением № 4.

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

Выплачивать работнику учреждения разницу в заработной плате по сравнению с заработной платой до введения новой системы оплаты труда в соответствии с требованием пункта 4.3. настоящего договора.

4.15. 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 3 лет;
- нахождения в отпуске, предусмотренном п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании РФ».

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, 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 совмещении работы с обучением (ст.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);
- меры социальной поддержки участникам СВО и членам их семей в соответствии с действующим законодательством;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Распространить гарантии и компенсации ст. ст. 173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

5.2.2. Надбавка педагогическим работникам на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего и среднего профессионального образования устанавливается в размере 15% должностного оклада.

Данная надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно до дня, следующего за днём достижения работником 3-х летнего стажа.

5.2.3. Сохранить уровень оплаты труда по ранее установленной 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;
- нахождения в отпуске, предусмотренном ч. 3 п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании РФ».

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ

6.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону; в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в групповых комнатах не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки всех помещений ИДОУ;
- своевременную выдачу работнику спецодежды и спец обуви;
- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

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

6.3. Выделение по охране труда 0.25% фонда оплаты труда.

6.4. Организацию работы по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.5. Проведение под роспись инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности, согласно п.п. 1,2,3 статьи 18 Федерального закона «Об охране труда в РФ» и ст. 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.6. Организацию за счет средств работодателя ежегодных обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) и предварительных (при поступлении на работу) профилактических медицинских осмотров (обследования) работников.

6.7. Предоставление профсоюзному комитету информации и документов по условиям труда работников, необходимых для осуществления его полномочий,

проведение совместно с профкомом расследования и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

6.8. Ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке установленном законом.

6.9. Выплату 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 от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.10. Предоставление работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда.

6.11. Выплату денежной компенсации как за время простоя по вине работодателя (то есть не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 216.1 ТК РФ).

6.12. Приобретение и пополнение медицинской аптечки медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.13. Проведение обязательного страхования всех работников по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. № 125-ФЗ.

6.14. Организацию на паритетных началах с профсоюзным комитетом комиссии по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний.

6.15. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.15.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.15.3. 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.

6.15.4. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

6.15.5. 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.

6.15.6. Работник при прохождении диспансеризации, предусмотренном законодательством, имеет 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 права 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, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Для прохождения диспансеризации сотрудник освобождается от работы на основании письменного заявления, при этом этот день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную часть трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную пенсию по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ФЗ от 15.12.2021 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:

7.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в налоговый орган РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счет работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы.

7.2. Организовывать и содействовать работе комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ».

7.3. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого выполнялись выплаты.

7.4. Предоставлять в соответствующие органы социального фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета а также для назначения и выплаты обязательного страхового обеспечения.

7.5. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах.

7.6. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в территориальные органы социального фонда России.

7.7. На основании Федерального закона от 03.10.2008г. № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», в соответствии с частью 1.2 ст.8 право на страховую пенсию по старости имеют лица, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины). Возраст увеличивается на 1 год ежегодно, с учетом переходных периодов снижается на полгода в течение 2 лет.

7.8. На основании части 1.2 ст. 8 лицам, имеющим страховой стаж не менее 42 и 37 лет (соответственно мужчины и женщины), страховая пенсия по старости может назначаться на 24 месяца ранее достижения возраста, но не ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

В соответствии с частью 9 ст. 13 при исчислении страхового стажа лиц, указанных в части 1.2 ст. 8 настоящего Федерального закона, в целях определения их права на страховую пенсию по старости в страховой стаж включаются периоды работы и (или) иной деятельности, а также периоды получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности (больничный лист, включая дородовый и послеродовый).

Так же представлено право на досрочное назначение пенсии по старости дополнительным категориям:

- женщинам, родившим 4 детей и воспитавших их до 18-летнего возраста, при страховом стаже не менее 15 лет имеют право выйти на пенсию в 56 лет;
- женщинам, родившим 3 детей и воспитавших их до 18-летнего возраста, при страховом стаже не менее 15 лет имеют право выйти на пенсию в 57 лет.

7.9. Пред пенсионным возрастом является предшествующий назначению пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством РФ возрастной период продолжительностью до 5 лет (часть 10 статьи 10 Закон № 350-ФЗ).

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2,3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом предварительного согласия профкома.

8.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных добровольных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов

созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2,3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплат заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

8.11. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации средства из заработной платы работника в размере 1%.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифным фондом, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Направлять Учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушениях руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию
- 9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направить заявки уполномоченным района, города.
- 9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.
- 9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения, специальной оценке условий труда, охране охраны труда и др.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.16. Проводить разъяснительную работу в трудовом коллективе о сущности и задачах системы обязательного пенсионного страхования.

9.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях: похороны близких, несчастный случай, длительная болезнь.

9.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмене) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10. Стороны договорились:

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

10.2. Текст коллективного договора должен быть донесен работодателем до сведения работников в течении 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.

10.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

10.5. Рассматривать в 10-дневный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

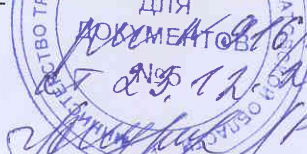
Принят на общем собрании работников МДОУ «Детский сад № 76»
Протокол № 2 от 20 декабря 2024 года.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад № 76»


С.В. Гапошкина

С.В. Гапошкина



От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский
сад № 76»


Л.А. Февралева

Л.А. Февралева

Приложения
к коллективному договору
МДОУ— Детский сад №76 Ленинского района г. Саратова

1. Приложение №1: «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад №76 Ленинского района г. Саратова».
2. Приложение №2: «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ - Детский сад №76 г. Саратова длительного отпуска сроком до одного года».
3. Приложение №3: «Положение об оплате труда работников МДОУ - детский сад №76 г. Саратова».
4. Приложение №4: «Критерии интенсивности и качества работы сотрудников МДОУ -детский сад №76 г. Саратова».