

Согласован  
на заседании Общего собрания работников  
Протокол от 03.02.2020 № 1

Председатель *Е.В.Егорова* Н.В.Егорова

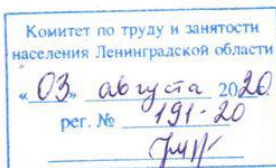


Утвержден  
Приказом от 03.02.2020 № 7  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад» д. Б. Куземкино  
*Н.В.Аблокатова* Н.В.Аблокатова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками  
МБДОУ «Детский сад» д. Б. Куземкино

на 2020 – 2023 г.г.



1. Общие положения .....
2. Оплата и нормирование труда .....
3. Профессиональная подготовка .....
4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости .....
5. Рабочее время .....
6. Гарантии и компенсации работникам .....
7. Охрана труда .....
8. Заключительные положения .....

Приложения  
к коллективному договору

- Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение № 2 Положение о материальном стимулировании труда работников МБДОУ «Детский сад» д.Б.Куземкино
- Приложение № 3 Соглашение по охране труда
- Приложение № 4 Перечень должностей, которым по условиям труда положена бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
- Приложение № 5 Перечень должностей для бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МБДОУ «Детский сад» д.Б.Куземкино

## Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» д.Б. Куземкино (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - заведующий Учреждением.

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей - председатель Общего собрания работников Учреждения.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

## Раздел 2. Оплата и нормирование труда

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Зарботную плату выплачивать не реже, чем 2 раза в месяц. Зарботная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца. Зарботная плата за вторую половину месяца (остаток) выплачивается 6 числа месяца следующего за расчетным.

2.1.3. Порядок и размер индексации заработной платы устанавливается в соответствии с установленным трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.4. Систему оплаты труда за работу в ночное время, выходные и праздничные дни сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать в соответствии со ст. 153 и 154 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором (эффективным контрактом), не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

2.1.6. Систему оплаты труда устанавливать по категориям работников согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

2.1.7. При совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты.

2.1.8. Производить доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам 20% от должностного оклада.

2.1.9. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, согласно «Положению о материальном стимулировании работников Учреждения»

**(Приложение № 2).**

2.1.10. Юбилеям (50 и далее каждые 5 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в Учреждении не менее 3-х лет в соответствии с «Положением о материальном стимулировании работников в МБДОУ «Детский сад» д.Б.Куземкино.

2.1.11. Устанавливать доплату работникам согласно «Положению о материальном стимулировании работников Учреждения»:

- за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- связи с уходом на заслуженный отдых.

### *3. Председатель:*

- 3.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.
- 3.2. Принимает участие в разработке «Положения о материальном стимулировании труда работников», а также осуществляет контроль над правильностью их применения.

## **Раздел 3. Профессиональная подготовка Переподготовка и повышение квалификации работников**

### *3.1. Стороны пришли к соглашению о том что:*

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

#### *3.1.2. Работодатель обязуется:*

3.1.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения в разрезе специальности.

3.1.2.2. Организовывать обязательное прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками не реже, чем один раз в три года.

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

3.1.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие выплаты по полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### *3.2. Председатель:*

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

## **Раздел 4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом общему собранию работников Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу

службы занятости и общему собранию работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово - экономического положения организации.

4.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться:

- работникам пред пенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- работникам, проработавшим в Учреждении более 10 лет.
- одиноким матерям (отцам), воспитывающих детей до 16 лет;
- работникам, награжденным государственными и отраслевыми наградами.

4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

4.5. В целях использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- приостанавливает прием на работу новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.7. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

## **Раздел 5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (**Приложение № 1**), утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников Учреждения и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- норма часов педагогической работы за 1 ставку заработной платы:

- 20 часов в неделю - учителям - дефектологам и учителям логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям Учреждения, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям Учреждения, работающих непосредственно по программе общеразвивающей направленности и педагогам - психологам.

5.4. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время - сторожам.

5.5. Время перерывов для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором и другими локальными актами Учреждения.

Время отдыха и питания для работников не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения общего собрания работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

5.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем:

- завхозу - в количестве 3-х календарных дней

5.8. Работодатель обязуется предоставлять в удобное время ежегодные оплачиваемые отпуска:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.9. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляются работникам на срок по соглашению сторон между работником и работодателем.

5.10. Предоставлять работникам, имеющим инвалидность, отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 60 календарных дней в году на основании справки об установлении инвалидности.

5.11. Работодатель уведомляет работника о том, что:

- в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включается отпуск без сохранения заработной платы свыше 14 календарных дней.

- педагогическим работникам отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

5.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовом договоре, графиках работы, графиках отпусков.

*Председатель:*

5.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.

## Раздел 6. Гарантии и компенсации работникам

6.1. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании».

## Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

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

Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Обеспечить проведение инструктажа работников Учреждения по охране труда и пожарной безопасности на начало учебного года.

Организовывать проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности и пожарно-технического минимума 1 раз в 3 года.

7.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Организовать и осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.5. Обеспечить работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами согласно **приложению № 5**, осуществлять стирку, сушку и ремонт специальной одежды.

7.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 4**.

В случае, когда работодатель обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

7.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

7.1.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.11. Осуществлять контроль над состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.12. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и уполномоченного от общего собрания работников в количестве 3-х человек.

7.1.13. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления нарушений ими прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.14. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

7.1.15. Обеспечить условия и охране труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу (при наличии таковых);
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7.1.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах с вредными и/или условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труд, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда; -немедленно извещать руководителя или замещающее его лицо любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.3. *Председатель:*

7.3.1. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

## **Раздел 8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах, сроках.

8.4. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на Общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

8.5. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

8.6. Прилагаемые документы к коллективному договору следующие:

- письмо работодателя об осуществлении уведомительной регистрации;
- сведения об организации;
- выписка из протокола Общего собрания работников ДООУ.

8.7. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй передается в комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора, третий экземпляр передается Председателю общего собрания работников



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

Сертификат : 76 CO 06 EB 0B 3D C6 70 17 43  
Владелец : Аблюкотова Надежда Владимировна  
Действует : с 09.04.2021 по 09.04.2026



