


СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
МКДОУ детский сад д. Паршевникова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МКДОУ детский сад д. Паршевникова

 /Распутина В.А.

 /Распутина Т.А.

«16» марта 2022 г.

«16» марта 2022 г.



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
д. Паршевникова  
на 2022-2025 гг.

Администрация  
Чернышевского районного  
муниципального образования  
Иркутской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
рег. № 195  
11 марта  
Сектор по правовым  
вопросам  
И.А. Сидорова  
подпись ОИО



Коллективный договор рассмотрен  
и утверждён на общем собрании  
коллектива МКДОУ д/сад д.Паршевникова  
Протокол № 2 от 10.03.2022 г.

Паршевникова, 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально– трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад деревни Паршевникова Черемховского района Иркутской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения ( далее- учреждение ) и установлению дополнительных социально- трудовых , правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

## 2. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МКДОУ, являющиеся членами общего собрания трудового коллектива, в лице их представителя – Распутиной Викторией Александровны;
- работодатель в лице его представителя – заведующего Распутиной Татьяны Алексеевны.

2.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей).

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

Председатель общего собрания обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

2.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

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

2.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

2.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально- экономического положения работников учреждения.

2.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

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

Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, Коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

2.12. С учетом мнения общего собрания трудового коллектива производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**3.1 Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и

нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

3.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

3.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

3.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.9. Основания для расторжения трудового договора предусматриваются ст. 77 ТК РФ:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) или работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);- перевод работника по его просьбе или с его соглашения на работу к другому работодателю либо переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо, с её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть четвёртая ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего детского сада.

3.10. С приказом заведующего детского сада о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.11. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее

получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст. 81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника

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

#### **4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию ) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность ), среднюю заработную плату по основному месту работы. (ст. 187, 196, 197 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

4.3.6. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей),

проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его

профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

4.3.7. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссии).

4.3.8. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 1 года;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.3.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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.

## **5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять членов трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем через два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем через три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. В соответствии со статьей 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником

- средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица, осуществляющие педагогическую деятельность, за два года до возникновения у них права на досрочное назначение страховой пенсии, в соответствии с действующим законодательством;
- лица, предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;
- лица, проработавшие в ДООУ 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награждённые государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- педагогические работники, при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23 -24 года;

5.3.2 При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- матерей - одиночек, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей - инвалидов до 18 лет;

5.3.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, (ст.91 ТК РФ) утверждаемыми работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним



местностях, а та же в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

6.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится работнику пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ и не влечет за собой ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.8. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с предоставлением заявления руководителю ОУ. Продление, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ( ст. 126 ТК РФ ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 7 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
  - для прохода детей в Армию - 3 дня;
  - в случае свадьбы работника (детей работника), рождения ребенка - 3 дня;
  - на похороны близких родственников - 3 дня;
  - матерям, имеющим детей до 14 лет административный отпуск на 14 дней.
- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней в год;
- работающим инвалидам - 60 дней (ст. 128 ТК РФ).

6.10.2. Предоставлять работникам два оплачиваемых дня при прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции.

6.10.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.10.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.10.5. По желанию предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Учредителем и Уставом.

## **7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе «Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад деревни Паршевникова».

7.2. Заработная плата работников МКДОУ не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в детском саду системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному и наличному расчету. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца - за первую половину и 15 число следующего месяца - за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, она производится накануне.

7.3. Размеры должностных окладов педагогического персонала, младшего обслуживающего персонала детского сада устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами детского сада, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

7.4. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в

соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами детского сада, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

7.5. В случае изменения фонда оплаты труда детского сада и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

7.6. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.7. Выплаты компенсационного характера работникам МКДОУ устанавливаются к минимальным размерам окладов по соответствующим персональным квалификационным группам в процентах к минимальным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

В МКДОУ осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;
- выплаты компенсационного характера к тарифным ставкам работникам при совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МКДОУ и не могут превышать 100 % тарифной ставки;
- выплаты компенсационного характера работникам при выполнении работ в ночное время за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) производятся в размере 35 % часовой ставки;

7.8. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- в других установленных законом случаях.

7.9. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

7.10. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные

образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

7.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представителя в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

- выплаты при увольнении в последний день работы (ст. 80 ТК РФ). 8.12.

7.12. Оплата труда машинистов (кочегаров) котельной за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

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

7.14. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующего по Учреждению.

## **8 ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в детском саду.

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).

## **9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ) Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. 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, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда начало учебного года.

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

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

9.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и

контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда на по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

9.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни здоровья в следствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

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

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

9.12. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.13. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

В состав комиссии включаются: работодатель, представитель общего собрания трудового коллектива, специалист по охране труда.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора.

10.2 Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1 Стороны договорились, что:

11.2. Работодатель направляет коллективный договор на регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

**Соглашение по охране труда  
МКДОУ детский сад д.Паршевникова  
на 2022-2025 годы**

№	Мероприятия	Стоимость в год	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Проверка питьевого режима, замена посуды	3000 руб.	Ежедневно	Заведующий
2.	Контроль за исправностью электрообогревателей	500 руб.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
3.	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	500 руб.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
4.	Пополнение аптечек медицинской помощи	1000 руб.	По мере необходимости	Заведующий
5.	Обеспечение моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	5000 руб.	В течение года	Заведующий
6.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	1000 руб.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
7.	Озеленение территории, разбивка цветников	1000 руб.	Июнь	Воспитатели
8.	Ремонт ограждений и построек на территории	1000 руб.	Май, июнь	Заведующий
9.	Приобретение детской мебели в группы за счет средств субвенции	20000 руб.	Ноябрь-декабрь	Заведующий
10.	Контроль состояния работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте		Постоянно	Заведующий хозяйством, представитель трудового коллектива

Заведующий  
МКДОУ детский сад д.Паршевникова \_\_\_\_\_ Т.А. Распутина

Председатель Совета ТК  
МКДОУ детский сад д.Паршевникова \_\_\_\_\_ В.А. Распутина

