



Представитель работников:

Председатель ППО

О.А. Долгих

Протокол № 3 от «17» июня 2021г.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22»

М.С. Плахова

«17» июня 2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» на 2021 — 2024 годы

Принят на Общем собрании
работников
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 22»
Протокол № 2 от «17» июня 2021г.

г. Майкоп, 2021

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ и направлен на обеспечение эффективной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» (далее — ДОУ) и на улучшение социально-экономической защиты работников.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице руководителя (заведующего) Плаховой Марины Семеновны, и работниками в лице их представителя Долгих Ольги Александровны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники ДОУ, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя - руководителя (заведующего) ДОУ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 27.12.2013 № 264 (ред. от 05.07.2017) «Об образовании в Республике Адыгея» и иными, содержащими нормы трудового права и направленными на:

- обеспечение стабильности и социального партнерства в ДОУ;
- повышение эффективности деятельности трудового коллектива и совершенствование образовательного процесса в ДОУ;
- определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социальных прав и профессиональных интересов работников ДОУ;
- создание благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными нормативно-правовыми актами.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31,337 ТК РФ)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ, которые принимают участие в разработке, внесении предложений и совершенствовании работы ДОУ.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОУ, расторжения трудового договора с руководителем (заведующим) ДОУ.

1.6. Все поступающие на работу в ДОУ должны быть ознакомлены работодателем с содержанием коллективного договора до подписания трудового договора.

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не должен приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДОУ.

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

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома, (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении ДОУ - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22»;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Положение о распределении выплат стимулирующего характера между работниками ДОУ;
- Перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеров;
- Соглашение по охране труда в ДОУ.

1.11. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ (части 2 и 3 статьи 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Стороны определяют следующие формы коллегиального управления ДОУ:

- учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных коллективным договором;
- переговоры и консультации с руководителем (заведующим) ДОУ по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от руководителя (заведующего) ДОУ информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с руководителем (заведующим) ДОУ вопросов о работе ДОУ, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДОУ, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевыми, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать второй экземпляр трудового договора работнику под роспись.

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

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДОУ.

2.4. Трудовой договор с работником, может заключаться:

- на неопределенный срок (бессрочный договор);
- на определенный срок (срочный договор).

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 ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДООУ.

Согласно ч.1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (юридический адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.8. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным

программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.9. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.10. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.11. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

2.12. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.13. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.74 , ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в ДОУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 74 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении, или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Комитетом по образованию администрации муниципального образования и городской организацией Профсоюза.

В случае ликвидации ДОУ уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 3 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст.197 ТК РФ).

- 3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.
- 3.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года.
- 3.11. Предусматривать выделение средств в смете ДОУ на повышение квалификации и переподготовку работников.
- 3.12. В случаях направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).
- 3.13. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются руководителем ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.32).
- 3.14. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.
- 3.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования. При получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.
- 3.16. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.
- 3.17. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации ДОУ.
- 3.18. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.
- 3.19. Работникам, высвобождаемым из ДОУ в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в ДОУ при появлении вакансии.
- 3.20. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента окончания, на работу в ДОУ, с целью решения социально – экономических и социальных проблем данной категории работников.
- 3.21. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОУ (ст. 196 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется его нагрузкой, режимом работы ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору) и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ и трудовым договором, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

4.2. Руководитель ДООУ совместно с профкомом на начало каждого учебного года своим распоряжением определяет режим работы ДООУ и организует ежедневный учет явки на работу и ухода с работы.

В ДООУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье, федеральные и региональные праздничные дни) с 7:00 до 19:00.

Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, тьютор - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- учитель-логопед - 20 часов в неделю;
- руководящие работники, административный, учебно - вспомогательный и прочий персонал - 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени сотрудников устанавливается с учетом норм часов установленных за ставку, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.3. Режим работы сотрудников ДООУ:

№ п/п	Должности	Время работы		Обеденный перерыв
		1 ставка	0,5 ставки	
Административный персонал	Заведующая	8.00-17.00		12.00-13.00
	Зам. заведующей по АХР	8.00-17.00		12.00-13.00
Педагогический персонал	Старший воспитатель	8.00-15.42		12.00-12.30
	Воспитатель	1 смена 7.00-14.12		
		2 смена 11.48-19.00		
	Педагог-психолог	8.00-15.42		12.00-12.30
	Музыкальный руководитель	8.00-12.48	12.48-15.42	13.00-13.30
	Инструктор по физической культуре	8.00-14.00	0,25 ставки 14.00-16.00	13.00-13.30
	Учитель-логопед		15.00-17.00	
Учебно-вспомогательный персонал	Тьютор	8.00-15.12		
	Помощник воспитателя	8.00-17.00		12.00-13.00
	Делопроизводитель	8.00-17.00		12.00-13.00
	Оператор ПЭВМ	8.00-17.00		12.00-13.00
Прочий персонал	Шеф-повар	8.00-17.00		12.00-13.00

	Повар	<i>I смена</i> 6.00-14.30 <i>II смена</i> 8.00-16.30 <i>III смена</i> 8.30-17.00		10.00-10.30 10.00-10.30
	Кладовщик	8.00-17.00		12.00-13.00
	Подсобный рабочий	8.00-17.00		12.00-13.00
	Кастелянша	8.00-17.00		12.00-13.00
	Машинист по стирке белья	8.00-17.00		12.00-13.00
	Уборщик территории	8.00-17.00		12.00-13.00
	Уборщик служебных помещений	8.00-17.00		12.00-13.00
	Сторож	<i>по графику</i> 19.00-7.00 <i>выходные, праздничные дни</i> 7.00-19.00		
	Вахтер (0,75 ставки)	<i>I смена</i> 7.00-13.00 <i>2 смена</i> 13.00-19.00		
	Техник-энергетик		13.00-17.00	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-17.00		12.00-13.00	

Работодатель обязуется:

4.4. Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий:

- работников: в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда — в соответствии с картой СОУТ и трудовым законодательством;
- педагогических работников – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

4.5. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 13.05.2019 г. № 234 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.7. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст.258 ТК РФ).

4.8. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст.99 ТК РФ).

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Привлекать работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.11. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время отдыха и питания всех работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

Воспитателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

4.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 120,122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков по

согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.13. Педагогическим работникам ДОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ). При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

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

- время педагогической работы по трудовому договору в период продолжения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

4.13.1. Длительный отпуск может быть продлен на основании листа нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске.

4.13.2. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.13.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом руководителя ДОО.

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

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

4.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.15. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.16. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28-х календарных дней.

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком:

- 42 календарных дня (заведующий, старший воспитатель, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог);

- 56 календарных дней (учитель-логопед).

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим с согласованием с профсоюзом до 15 декабря текущего года. Председатель ПК ППО ежегодно, своевременно, в срок (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) проводит обсуждение и утверждение с учетом мнения профкома графика отпусков, определение должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск и его продолжительность. Контролирует своевременную (за 3 дня до начала отпуска) выплату работникам отпускных (ст.334, ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по профессии (должности):

повар - продолжительностью 7 календарных дней (Приложение № 4).

4.18. Сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (при условии достаточного наличия в ДОУ денежных средств на оплату труда):

- председателю ППО в каникулярное время -7 дней;

- за полную отработку учебного года без пропуска рабочих дней по листку временной нетрудоспособности - 3-5 дней;
- членам профсоюзного комитета - 3-5 дней

При отсутствии денежных средств в фонде оплаты труда ДОУ вышеперечисленным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по их письменному заявлению.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ (Приложение № 2) разработанным в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РА от 01.06.2009г. № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных министерству образования и науки РА по видам экономической деятельности» (с действующими изменениями), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работниками ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2.1. Оплата труда работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда (ст. 147 ТК РФ), устанавливается в повышенном размере (Приложение № 3).

5.3. Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22» включает в себя размеры:

- должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.4. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профкомом первичной профсоюзной организации.

5.5. 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.

5.6. Изменение размеров заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы,

- при получении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.7. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. Порядок и размеры компенсационных выплат определяются Положением об оплате труда работников ДООУ (Приложение № 2).

5.9. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работниками ДООУ (Приложение № 8).

5.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 1 числа и 15 числа (ст. 136 ТК РФ).

5.11. В случае замещения временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) либо на период вакансии педагогическим работникам оплата труда может производиться с их письменного согласия по фактически отработанным часам на условиях почасовой оплаты.

Стоимость часа педагогической работы утверждается приказом руководителя учреждения на соответствующий календарный год, на основании расчета предоставленного специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп».

При расчете оплаты труда педагогическому работнику, замещающему временно отсутствующего сотрудника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) к почасовой оплате труда применяются повышающие коэффициенты по соответствующим компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22»

Работодатель обязуется:

5.11. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.12. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при любой системе оплаты труда) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.13. Знакомить под роспись работников ДООУ с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч.2 ст.74, 162 ТК РФ).

5.14. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

5.15. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в двойном размере
- сторожам за работу в ночное время	40% от фактически отработанного времени

5.16. Бухгалтерия ДООУ по заявлению работника перечисляет профсоюзные взносы ежемесячно на расчетный счет Профсоюзной организации.

5.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставка рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

5.18. Работники из числа педагогического, учебно-вспомогательного и прочего персонала ДООУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени и в рамках, заключенных с ними трудовых договоров.

5.19. Периоды отмены (**приостановки**) занятий (**деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми**) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.20. В периоды, указанные в п. 5.19 настоящего Коллективного договора, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников ДООУ в каникулярное время.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечить работникам безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).
- 6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указываются в ежегодном Соглашении по охране труда.
- 6.3. Организовывать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ). Делегировать представителя от профкома для вхождения в состав комиссии ДОУ для СОУТ.
- 6.4. Два раза в год проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.
- 6.5. Организовывать проведение СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 6.6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам СОУТ, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (Приложение № 3, №4).
- 6.7. По результатам СОУТ разрабатывать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда.
- 6.8. Обеспечивать приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения № 290н от 01.06.2009г., Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя (Приложение № 5, № 6).
- 6.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 125-ФЗ.
- 6.10. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. №73.

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

6.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.13. В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки обеспечить всех работников необходимыми:

- средствами личной гигиены;
- средствами индивидуальной защиты (маски);
- усилить дезинфекционный режим (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, проветривание помещений);
- организовать иммунизацию сотрудников против гриппа;
- не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания.

6.15. Профком обязуется:

- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и членами совместной комиссии по охране труда, делегированных от профсоюза. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследованиях несчастных случаев;
- помогать в составе комиссии заведующей в подготовке ДОУ к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке ДОУ.

6.16. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране;
 - проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
 - извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;
- Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

7.1. Руководитель ДОУ обязуется:

7.1.1. Принимать меры к своевременному и в полном объеме перечислению денежных средств в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов для работников ДОУ.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за своевременностью представления заведующим ДООУ в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

7.3. Социальное страхование осуществляется и гарантируется:

7.3.1. Исполнением Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», «О страховых тарифах на социальное страхование несчастных случаев на производстве» и других нормативных правовых актов в области социального страхования.

7.3.2. Обязательной постановкой ДООУ на учет в территориальном налоговом органе, органах социального, пенсионного и медицинского страхования.

7.4. Содействовать в предоставлении работникам ДООУ, членам профсоюза путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путевки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 20 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путевке.

7.5. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств ДООУ (при наличии финансовой возможности).

Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем с профкомом.

7.6. Добиваться выделения для детей сотрудников ДООУ:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных организациях;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.7. Оказывать материальную помощь за счет средств экономии фонда оплаты труда работников ДООУ и средств профсоюзной организации (исходя из финансовых возможностей бюджета ППО) в установленном порядке:

- на похороны близких родственников - в размере 1000 рублей;
- при рождении ребенка - в размере 500 рублей;
- на посещение больных членов профсоюза - в размере от 300 до 500 руб.

7.7.1. Поощрять работников за безупречный труд в организации при стаже от 5 лет в связи с юбилейными датами:

- 50-летием – в размере 1000 рублей;
- 55-летием – в размере 1000 рублей;
- 60-летием – в размере 1000 рублей.

7.8. В ДООУ устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- награждение;
- премирование;
- вручение памятных подарков.

7.9. Работникам ДООУ предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.10. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками ДООУ и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.)

В случае участия работников в республиканских, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Выступать партнёрами в отношении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работника, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников ДООУ независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобождённых от основной работы, только с первичного согласия профкома, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям (п. 2,3,5 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ) и перевод работников, входящих в состав профкома, на другую работу по

инициативе работодателя только с предварительного согласия профкома, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профкома.

8.5. Согласовать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования ДОУ, формирование и использование внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения ДОУ, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведении независимой экспертизы условий труда и обеспечении безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы в размере 1% и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома городской организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

8.9. Освобождать членов профкома от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ.

8.11. Установить надбавку из базовой части фонда оплаты труда в размере от 10% до 30% от должностного оклада работнику ДОУ, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссии ДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

Профком обязуется:

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

8.15. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.16. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных или иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.17. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.18. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников ДОУ; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам ДОУ и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились о том, что:

10.1. Председатель профсоюзного комитета совместно с руководителем ДОУ направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Текст коллективного договора должен быть доведен заведующим до сведения работников ДОУ в течение 7 дней после его подписания.

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

10.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

10.6. 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.

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

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

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия коллективного договора.

10.10. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся по согласованию сторон и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

10.11. На срок действия договора при выполнении администрацией всех его положений, профком обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

10.12. Отчёт о выполнении коллективного договора осуществляется 1 раз в год.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
связанных с тяжелыми и вредными условиями труда, по которым
установлены доплаты

№ п/п	Должность	Вредные условия труда	Размер доплаты, (%)
1.	Повар	Работа в условиях повышенных температур	12
2.	Подсобный рабочий	Работа в условиях повышенных температур	12

Основание: карты специальной оценки условий труда от 23.07.2020г. № 10880.001А (повар), № 10880.005 (подсобный рабочий).

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
имеющих право на дополнительный отпуск за вредные условия труда

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Повар	7

Основание: Постановление Государственного комитета совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 25.10.1974г. №298/П-22, Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 (ред. от 28.06.2012) «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»

**НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ,
связанных с загрязнением
(для бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств)**

№ п/п	Наименование профессий	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств.	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Воспитатель	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик служебных помещений	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	100 мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Помощник воспитателя	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Повар	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Уборщик территории	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Сторож	Мыло или жидкое моющее средство	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие

	для мытья рук	моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Техник - энергетик	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук
		200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Подсобный рабочий кухни	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.
		100 мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Оператор стиральных машин	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.
		100 мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
работа в которых дает право на получение бесплатной специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный белый	2
2.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный белый	2
		Халат хлопчатобумажный цветной	2
		Фартук	2
		Колпак или косынка для раздачи пищи	2
		Фартук для мытья посуды	2
3.	Повар	Халат хлопчатобумажный	4
		Передник хлопчатобумажный	2
		Колпак хлопчатобумажный	2
4.	Кладовщик, подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный	3
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
5.	Оператор стиральных машин	Халат хлопчатобумажный	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2
		Калоши прорезиненные	1
6.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	2
		Перчатки резиновые	2 пары
7.	Уборщик территории	Халат хлопчатобумажный	2
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	6 пар

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью

и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями и дополнениями от 27 января 2010г., 20 февраля 2014 г., 12 января 2015 г.)