



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем в лице заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58» (далее по тексту Учреждение) Горбуновой Ирины Борисовны с одной стороны, и работниками Учреждения, являющимися членами профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее—Профсоюз), от имени которых выступает первичная профсоюзная организация МБДОУ «Детский сад № 58», в лице председателя Севрюковой Ольги Павловны, с другой стороны.

1.2. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ). Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» в размере 1% от ежемесячной заработной платы.

1.3. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду.

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

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение

профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) положение о комиссии по трудовым спорам,
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение об оплате труда учреждения;
- 6) положение о стимулирующих выплатах;
- 7) план переподготовки кадров;
- 8) другие локальные акты.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя 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 работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.14. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. 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 также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, ознакомление с результатами специальной оценки условий труда и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 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 состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить работника с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет и менее до пенсии: женщинам – 60 лет, мужчинам – 65 года);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

(Основание: ст.179 ТК РФ),

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также 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 работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения Главной краевой аттестационной комиссией.

### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки 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»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536

«Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

4.3. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается (ст. 333 ТК РФ):

Сокращенная продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю за ставку заработной платы:

- старший воспитатель;

- воспитатель;

30 часов в неделю за ставку заработной платы:

- инструктор по физкультуре;

24 часа в неделю за ставку заработной платы:

- музыкальный руководитель;

Для отдельной категории работников (сторож), где по условиям производства не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведётся суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Сторожа работают по сменному графику, который регулируется законодательством, а именно ч. 3 ст. 103 ТК РФ.

Работодатель вправе устанавливать для отдельных категорий работников по их просьбе режим гибкого рабочего времени, нормальной основой которого является суммированный учёт рабочего времени.

4.4. 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.

4.5. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.7. Во время ремонта Учреждения педагогический и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения), в пределах установленного работодателем им рабочего времени.

4.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.9. Федеральным законом от 09.03.2021 № 34-ФЗ «О внесении изменений в статью 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации» внесены изменения в статью 262.2 ТК РФ, в части очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющих трех и более детей. Так, Федеральным законом предусмотрено, что работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста

14 лет. Согласно статье 123 Кодекса очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков обязателен как для работников, так и для работодателя. При составлении графика отпусков работодатель обязан учитывать право отдельных категорий работников использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время года в случаях, предусмотренных Кодексом или иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.10. Работодатель обязуется по заявлению: предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.12. 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. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.13. Рабочее время во время ремонта Учреждения устанавливается руководителем, в соответствии с трудовым законодательством с учетом мнения профсоюзного комитета

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда административно-управленческого и педагогического персонала муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Бийска (с изменениями от 29.07.2019 № 1216 Постановление о внесении изменений в Постановление Администрации города Бийска от 27.07.2015 № 1368), локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования города Бийск.

5.1.1. Оплата труда педагогического персонала производится на основании и в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.1.2. Заработная плата работников Учреждения включает: - должностные оклады; - выплаты компенсационного характера; - выплаты стимулирующего характера.

5.2. В соответствии со статьей 129 ТК РФ: должностной оклад — фиксированная оплата труда работника— за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; к выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.3. Для определения должностного оклада Административно-управленческого и педагогического персонала Учреждения, устанавливается базовый оклад. Величина базового оклада устанавливается постановлением Администрации города Бийска.

5.4. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем Учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и работников.

5.5. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

5.5.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

5.5.2. Базовая часть фонда оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей, педагогического персонала, осуществляющего воспитательно-педагогическую и образовательную деятельность, состоит из базового оклада и надбавок к нему: в соответствии с занимаемой должностью (группа должности); в соответствии со спецификой Учреждения; за наличие квалификационной категории; в соответствии со стажем и образованием; за наличие почетного звания, отраслевых наград;

5.5.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

5.5.4. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда и на основании нормативов по определению штатной численности персонала Учреждения, утвержденных постановлением Администрации города Бийска.

5.5.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, составляет 20% от общего фонда оплаты труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников дошкольного учреждения. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются на основании Положения о порядке выплат стимулирующего

характера педагогическим работникам, Положения об оценке результативности профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения о премировании работников МБДОУ «Детский сад № 58».

5.5.6. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем Учреждения по согласованию с экспертной комиссией и с учетом мнения профсоюза.

5.5.7. Система выплат стимулирующего характера прочему персоналу Учреждения включает в себя:

- ежемесячную выплату за оперативность и высокие результаты работы;
- ежемесячную премию;
- премиальные выплаты по итогам работы за год;
- иные единовременные выплаты.

5.5.8. Размер выплат стимулирующего характера каждому работнику устанавливается приказом руководителя Учреждения на основе оценочных листов.

5.5.9. В случае образования экономии фонда оплаты труда, в Учреждении сэкономленные средства направляются на увеличение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

5.5.10. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение должностей (профессий);
- оплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за увеличение объема работы (в том числе: педагогическая работа сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы; руководство объединениями дополнительного образования детей (кружками, секциями и др.), исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- районный коэффициент.

Размеры и условия видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом выплаты компенсационного характера могут устанавливаться как в процентах к окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном значении (в рублях), но они не могут быть ниже размеров, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер выплат устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с картой аттестации рабочего места по условиям труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), согласно действующему законодательству; выплаты за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий

(должностей), сверхурочные работы. Размер выплат устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5.5.11. Сроки выдачи заработной платы, в том числе оплата отпусков производится путем перечисления на указанный работником лицевой счет, с выдачей расчетного листка по начисленной и выплаченной заработной плате: первая часть заработной платы (аванс) выплачивается 25 числа – текущего месяца, вторая часть заработной платы (окончательный расчет за прошедший–месяц) выплачивается 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить за 3 дня до его начала.

5.6. На основании ст. 133 ТК РФ гарантии минимального размера заработной платы (далее МРОТ) в Учреждении не ниже установленной на всей территории Российской Федерации федеральным законом.

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

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

6.1.1. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.1.2. Провести аттестацию рабочих мест с учётом мнения Профкома.

6.1.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности.

6.1.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений образования.

6.1.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.1.6. Обеспечивать за счет средств организации прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, санитарного минимума, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников. (Ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.1.7. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам ДООУ, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

- Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

- В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень

работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени по указанной должности.

- Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

- Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

6.1.8. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.1.9. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 1 часа в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

6.1.10. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.01.2015г. N 2) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом № 1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

6.1.11. Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.2. Обеспечить условия труда молодых специалистов, и в том числе:

6.2.1. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

6.3. Стороны договорились, что:

6.3.1. Администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.2. В случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника. За время приостановки работы по

указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой и транспортом.

7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.2 настоящего коллективного договора.

7.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 «Б» ст.81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

7.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

7.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.7. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

7.8. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

8.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль правильного расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

8.4. Осуществлять контроль правильного ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременное внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.11. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

8.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

## **IX. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

9.1. Получение безвозмездной материальной помощи в сложных жизненных ситуациях.

9.2. Приобретение санаторно-курортных путевок в профсоюзные санатории на льготных условиях.

9.3. Содействие в оздоровлении детей.

9.4. Получение беспроцентных займов.

9.5. Пользование услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

9.6. Награждение профсоюзными наградами.

9.7. Бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам.

9.8. Бесплатная юридическая защита при:

- рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров,
- расследовании несчастного случая на производстве,
- привлечении к дисциплинарной ответственности,
- увольнении по инициативе администрации,
- обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;

9.9. Получение новогодних подарков для детей за счет средств первичной профорганизации.

## **Х. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют ежегодный отчет и контроль выполнения коллективного договора на общем собрании работников.

10.3. 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.

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

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

#### **КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**МБДОУ «Детский сад № 58»**

**на 2023-2026 годы**

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад № 58»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной организации  
Профсоюза дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»  
\_\_\_\_\_ О.П.Севрюкова

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»  
\_\_\_\_\_ И.Б.Горбунова

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны**  
**проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический**  
**медосмотры – 1 раза в год**

- Заведующий Учреждением
- Старший воспитатель
- Заведующей по хозяйству
- Инструктор по физической культуре
- Музыкальный руководитель
- Воспитатель
- Младший воспитатель
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- Повар
- Подсобный рабочий
- Машинист по стирке и ремонту спец. одежды
- Сторож
- Вахтер
- Уборщик служебных помещений
- Кладовщик
- Кастелянша
- Дворник

Приложение № 2

к коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 58»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации  
Профсоюза дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»

\_\_\_\_\_ О.П. Севрюкова

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»

\_\_\_\_\_ И.Б.Горбунова

**ГРАФИК**

**работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 58»**

№	должность	Длительность рабочего времени в неделю на ставку	периодичность	время

		(час)		
	заведующий Учреждения	40	ежедневно	8.00 – 16.30 (обед с 12.00-12.30)
	старший воспитатель	36	ежедневно	8.00 – 15.42 (обед с 12.00-12.30)
	заведующий по хозяйству	40	ежедневно	8.00 – 16.30 (обед с 12.00-12.30)
	основные воспитатели общеобразовательных групп	36	ежедневно	по индивидуальному графику, утвержденному заведующим
	сменные воспитатели общеобразовательных групп	36	ежедневно	7.30 – 14.00 11.00 – 17.30
	музыкальный руководитель	24	ежедневно	по индивидуальному графику, утвержденному заведующим (обед с 12.00-12.30)
	инструктор по физкультуре	30	ежедневно	по индивидуальному графику, утвержденному заведующим (обед с 12.00-12.30)
	младший воспитатель	40	ежедневно	8.00 – 16.30 (обед с 12.00-12.30)
	кладовщик	20	ежедневно	по индивидуальному графику, утвержденному заведующим
	кастелянша	20	ежедневно	7.30 – 11.30
	повар	40	ежедневно 1 смена 2 смена	6.00 – 14.30 9.30-17.30 (обед с 13.00-13.30)
	подсобный рабочий	40	ежедневно	8.00 – 16.30 (обед с 13.00-13.30)
	рабочий по комплексному обслуживанию здания	40	ежедневно	8.00 – 16.30 (обед с 13.00-13.30)
	дворник	40	ежедневно	6.00 – 14.30 (обед с 13.00-13.30)

	машинист по стирке и ремонту спецодежды белья	40	ежедневно	11.30 – 17.30 (обед с 13.00-13.30)
	сторож	40	ежедневно (по графику)	19.00 – 7.00 выходные 7.00-7.00
	совместители	в соответствии с должностью	в соответствии с должностью	по индивидуальному графику, утвержденному заведующим

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации  
Профсоюза дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»

\_\_\_\_\_ О.П.Севрюкова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»

\_\_\_\_\_ И.Б.Горбунова

## ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, при выполнении которых допускается**

**разделение рабочего дня на части**

1. Ремонт электротехнического оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания).
2. Сантехнические работы (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания).
3. Уборка территорий (дворник).
4. Уборка служебных помещений (уборщица).

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной организации  
Профсоюза дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»

\_\_\_\_\_ О.П.Севрюкова

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58»

\_\_\_\_\_ И.Б.Горбунова

Соглашение

Администрации Учреждения и профсоюзного комитета Учреждения по улучшению  
и оздоровлению условий труда

Наименование мероприятия		Ответственный	Срок выполнения
		за выполнение мероприятия	
1	Контроль технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	заведующий по хозяйству	постоянно
2	Обеспечение безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых и водяных котлов пищеблока	заведующий по хозяйству	постоянно
3	Контроль за естественным	заведующий по хозяйству	постоянно

	и		
	искусственным освещением в		
	групповых комнатах		
4	Проведение визуального осмотра здания, подвального помещения, игровых площадок,	комиссия в составе: заведующий Учреждением старший воспитатель, воспитатель	постоянно
	канализационных колодцев	заведующий по хозяйству	
5	Проведение текущего ремонта помещений Учреждения к новому учебному году	заведующий Учреждением, заведующий по хозяйству	июль
6	Профилактика и замена электроприборов	заведующий по хозяйству	в течение года
7	Обеспечить сотрудников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	заведующий по хозяйству	постоянно
8	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда	заведующий по хозяйству	1 раз в полугодие
9	Плановая проверка состояния охраны труда, пожарной	заведующий по хозяйству, старший воспитатель	в течение года

	безопасности		
10	Оказание методической помощи в проведении работы	заведующий Учреждением, старший воспитатель	в течение года
11	Улучшение охраны труда, усиления пожарной безопасности, предупреждения травматизма	заведующий по хозяйству	в течение года
12	Проведение специальной оценки условий труда	заведующий Учреждением, заведующий по хозяйству	1 раз в 5 лет
13	Проведения практических занятий с отработкой действий сотрудников Учреждения при возникновении пожаров или других чрезвычайных ситуаций	старший воспитатель, ответственный за пожарную безопасность за охрану труда	в течение года
14	Разработка инструкций по охране труда и технике безопасности	Ответственные за ОТ и ПБ	по мере необходимости
15	Приведение документации по ОТ в соответствии действующим законодательством	Ответственные за ОТ	постоянно
16	Профилактика травматизма через наглядную агитацию	старший воспитатель, ответственные за ОТ	ежеквартально

**СОГЛАСОВАНО:**  
 Председатель первичной организации  
 Профсоюза дошкольного  
 образовательного учреждения  
 «Детский сад № 58»  
 \_\_\_\_\_ О.П.Севрюкова

**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Заведующий муниципального  
 бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения  
 «Детский сад № 58»  
 \_\_\_\_\_ И.Б.Горбунова

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,  
 имеющих право на дополнительный отпуск**

п/п№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание
	Заведующий хозяйством	5	За работу по устранению аварийных ситуаций в ночное время, в выходные и праздничные дни; За работу в период подготовки учреждения к новому учебному году; Проверка системы отопления, водоснабжения и электроснабжения за пределами основного рабочего времени.

Приложение №6  
к коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад № 58»

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 58»</p> <p>_____ О.П.Севрюкова</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ:</p> <p style="text-align: right;">Заведующий МБДОУ «Детский сад № 58»</p> <p style="text-align: right;">_____ И.Б.Горбунова</p>
---	--

**Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда, до 12%.**

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда
1.	повар	Работа у горячих плит, эл/жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	8%	п.1.152