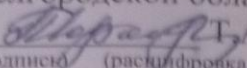


Утверждаю:  
От работодателя

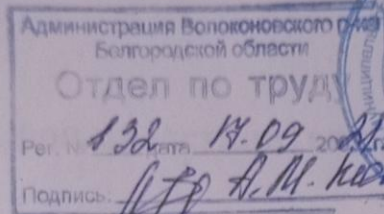
Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Волоконовским детским садом комбинированного вида №1 «Березка» Волоконовского района Белгородской области  
  
Т.А. Ифанова  
(подпись) (расшифровка подписи)



Согласовано  
От работников

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Волоконовского детского сада комбинированного вида №1 «Березка» Волоконовского района Белгородской области

  
О.Н. Доморникова  
(подпись) (расшифровка подписи )  
М.П. Белгородской области



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Волоконовского детского  
сада комбинированного вида №1 «Березка»  
Волоконовского района Белгородской области  
по защите социально-экономических интересов  
работников учреждения

Принят на общем собрании  
трудоового коллектива  
протокол № 1 «17» сентября 2021г.

прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021\_ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. и подпись)

## РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- |    |                                                                                                                                            |                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)</b>                              | Заведующий,<br>Ифанова<br>ТатьянаАлексеевна                                                               |
| 2. | <b>Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)</b> | Председатель<br>профкома,<br>Доморникова Оксана<br>Николаевна                                             |
| 3. | <b>Юридический адрес организации</b>                                                                                                       | 309665, Белгородская<br>область,<br>Волоконовский район,<br>поселок Волоконовка,<br>ул. 60 лет Октября 39 |
| 4. | <b>Телефон представителя работодателя</b>                                                                                                  | 8 (47 235) 5-16-19                                                                                        |
| 5. | <b>Телефон представителя работников</b>                                                                                                    | 8 (47 235) 5-16-19                                                                                        |
| 6. | <b>Вид экономической деятельности</b>                                                                                                      | 85.11                                                                                                     |
| 7. | <b>Численность работников организации</b>                                                                                                  | 34                                                                                                        |

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Трудовой договор. Гарантии при изменении и расторжении трудового договора.....	4
3. Рабочее время и время отдыха.....	7
4. Оплата и нормирование труда.....	10
5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки.....	19
6. Охрана труда и здоровья .....	19
7. Дополнительное профессиональное образование работников.....	21
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	22
9. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	24
10. Обязанности профкома.....	26
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	27
Приложение	
приложение №1 «Соглашение по охране труда»	
приложение №2 «Перечень профессий и должностей, на которых в связи с условиями труда выдаются бесплатно спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты»	
приложение №3 «Соглашение о выдаче моющих средств»	

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Волоконовском детском саду комбинированного вида № 1 «Березка» п. Волоконовка Белгородской области (далее МБДОУ).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с действующими нормами, содержащимися в ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3 Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице заведующего МБДОУ - Ифановой Татьяны Алексеевны и работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Доморниковой Оксаны Николаевны.

1.4 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.5. Действие договора распространяется на всех работников МБДОУ.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрании председателя профкома.

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

1.8. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Настоящий перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель обязан согласовывать с профкомом (прилагается)

1.10. Работодатель и профсоюзный комитет МБДОУ доводят текст настоящего договора до сотрудников в течение 10 дней после его подписания.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

## **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

могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ( в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель, по письменному заявлению Работника, обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор (контракт) с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установленными на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. В случае существенных изменений условий труда (размер оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмены неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение разрядов и наименование должностей) администрация обязана поставить в известность работника не позднее чем за два месяца (ТК РФ).

2.7. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

2.9. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со ст.189, 190 ТК РФ с 01 января 2020 года введено обязательное формирование сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

2.10. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со ст.189, 190 ТК РФ с 01 января 2020 года ввести обязательное формирование сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

### **III Рабочее время и время отдыха.**

#### **3. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым графиком и графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.3. Продолжительность рабочего времени для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю; для воспитателей специализированной группы – 25 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочего времени специалистов:

- педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- старшего воспитателя – 36 часов;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- воспитатель коррекционной группы – 25 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.

3.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего,

административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

3.6. Педагогические и другие работники работают в двухсменном режиме. График работы, определяющий начало ежедневной рабочей смены, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня, устанавливается для каждой категории работников с учетом производственной деятельности и утверждаются руководителем МБДОУ.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере и в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.8. Стороны согласились со следующими положениями:

- в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка;
- в соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком на 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 календарных дня, для учителей – логопедов и воспитателей, музыкального руководителя, педагога-психолога, работающих в специализированных группах – 56 календарных дней;
- отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника;
- администрация может рассмотреть возможность предоставления отпуска во время учебного года при наличии у работника путевки на отдых или по решению администрации;
- очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;
- отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;
- о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия самого работника в случаях предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. «Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ТК РФ



Статья 123. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков).

- График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

- Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

- По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

- - Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- Женщинам по уходу за ребенком в возрасте 1,5 лет до достижения трех лет выплачивать пособие в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006 г. «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащих обязательному социальному страхованию».

В обязательном порядке предоставлять по желанию работника следующие отпуска без сохранения заработной платы:

- Работающим женщинам, опекунам, воспитывающим 2-х и более детей до 14 лет – 14 календарных дней в удобное для них время;

- Работающим женщинам, опекунам, воспитывающим ребенка-инвалида – 14 календарных дней в удобное для них время;

- Инвалидам 3 группы – до 60 дней в году;

- Родственникам, для ухода за заболевшим членом семьи, на срок согласно медицинскому заключению.

Кроме того, работникам в связи:

- Со своей юбилейной датой (50, 55, 60 лет) – до 2 календарных дней;

- С похоронами родных и близких – до 3 дней;

- При рождении ребенка отцу – 2 дня;

- Со свадьбой работника – 3 дня, детей – 2 дня;

- Работникам для санаторно-курортного лечения, проезд в санаторий и обратно – на необходимое количество дней;

- Работникам, обучающимся без отрыва от производства и в других уважительных случаях – на необходимое количество 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;  
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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ТК РФ Статья 128. Отпуск без сохранения заработной платы).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ТК РФ Статья 263. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми

3.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.11. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в

возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

~~В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2018 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»~~

#### **IV Оплата и нормирование труда**

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, в целях улучшения качества образовательных услуг муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волоконовского района реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до 25653 рублей.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения», согласно статьи 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению: Работникам обслуживающего персонала «С 1 января 2020 года минимальная заработная плата устанавливается в сумме **12130 рублей в месяц**. Начиная с 1 января 2020 года и далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года. В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается Федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года."

4.1.1. Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда (Приложение №3)

4.1.2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2020 года в размере 12 130 рублей

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

4.1.3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно утвержденному постановлению правительства области 565-пп от 30 декабря 2013 года из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путём перечисления на карту Мир сбербанка России.

Днями выплаты заработной платы являются: 6-10 (1 часть заработной платы), 21-25 (2 часть заработной платы)

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок,

с указанием:

- с составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- с размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в

ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты стимулирующего характера.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4. 10 Педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении

после окончания педагогических образовательных учреждений вузов и ссузов очной формы обучения, предусмотрена выплата единовременного пособия в размере 50 тысяч рублей. Выплата производится в три этапа. Статус молодого специалиста продлевается в следующих случаях: призыв на военную службу, предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

4.11. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная гарантированная стимулирующая выплата (за отраслевые награды "Отличник народного

просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации"- 500 руб.).

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.13. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяется в соответствии с положением «Об оплате труда с применением стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ».

4.14. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, текущим и капитальным ремонтам и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется средняя заработная плата в установленном ТК РФ порядке.

4.15.С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

4.16. Заведующий дошкольной образовательной организацией формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

4.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

4.18. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (должны быть установлены конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу ст. 152 ТК РФ)

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ).

4.19. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.20. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.21. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.22. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.24. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника, не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

4.25. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

4.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.



4.27. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.2.8. 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 (ст. 142 ТК РФ).

4.2.9. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.3. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ пр.пер.}$

ФОТпп- фонд оплаты педагогического персонала

ФОТпр.пер.- фонд оплаты прочего персонала

фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно утвержденному постановлению правительства области 565-пп от 30 декабря 2013 года из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда и с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации, утвержденные постановлением Правительства Белгородской области №568-пп.

Расчетная формула:

$\text{ФОТпп} = N \times K \times D \times U$ , где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

K - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации (при отсутствии коэффициента-1);

D - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

U - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данным постановлением, но за счет средств муниципального бюджета в пределах лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и не входит в норматив, согласно постановлению Правительства Белгородской области №565-пп.

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$ФОТ_{\text{пр.пер}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}} + ФОТ_{\text{ц}} + ФОТ_{\text{отп}}$ , где

ФОТ<sub>б</sub> - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ<sub>ц</sub> - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 10% от общего фонда оплаты труда (без учета ФОТ<sub>отп</sub>).

Кроме того, в дошкольной образовательной организации может быть сформирован дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней (при наличии бюджетных средств), исходя из анализа за предшествующий период.

ФОТ<sub>отп</sub> – фонд оплаты труда на подмену отпусков, рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$ФОТ_{\text{ст}} = ФОТ_{\text{б}} \times \text{ш}$ , где

ш - стимулирующая доля ФОТ<sub>доо</sub>.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Формирование централизованного фонда стимулирования заведующих ДОУ  
Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего до 10% от фонда оплаты труда прочего персонала (без учета ФОТ<sub>отп</sub>) данной дошкольной образовательной организации.

Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих ДОУ осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса;

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали

К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель";

- за отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации".

В случае, если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных учреждений показатели - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организацией формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

4.4.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на региональном уровне).

4.4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оор}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оор}} \times \text{Дс}, \text{ где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ<sub>оор</sub>.

Рекомендуемый диапазон - Дс от 20 до 70 процентов. Значение определяется организацией самостоятельно.

4.4.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{с}, \text{ где}$$

с - доля специальной части ФОТ<sub>пп</sub>. Рекомендуемое значение с - до 30

процентов. Значение с устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

## **V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

5. Стороны договорились, что работодатель:

5.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3. Сохранять права педагогических работников на пенсию за выслугу лет, добиваться совершенствования порядка и условий назначений этих пенсий, внесение изменений и дополнений в список профессий и должностей, педагогическая работа которых в МБДОУ дает право на пенсию за выслугу лет.

5.4. Сохранять в установленном порядке за работниками льготы по оплате коммунальных услуг.

5.5. Содействовать качественному медицинскому обследованию всех работников МБДОУ, обеспечение их санитарно-курортному лечению.

5.6. Проводить разъяснительную работу застрахованных лиц об основных положениях Федерального закона от 30 апреля 2008 года №56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений». Рассматривать вопросы об уплате дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии застрахованных лиц за счет средств страхователя.

5.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми в Приложении к отраслевому районному Соглашению между территориальной организацией профсоюза и управлением образования.

## **VI Охрана труда и здоровья.**

**6. Работодатель обязуется:**

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

6.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке

и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

6.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

6.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

6.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.14. Во исполнение распоряжения главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 17 октября 2016 года №

884 «О мерах поощрения работников, заботящихся о своём здоровье», где в рамках реализации проекта «Управление здоровьем» и в целях сохранения и укрепления здоровья, популяризации здорового образа жизни разработали и утвердили меры поощрения работников, заботящихся о своём здоровье, с внесением соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор:

- организовывать проведение оздоровительных мероприятий и сдачи норм ГТО среди работающих;
- в соответствии с утверждённым и согласованным графиком в здравоохранении всем работающим проходить своевременно диспансеризацию и периодические медицинские осмотры;
- поощрять работников, не имеющих дней нетрудоспособности (больничных листов) в течение календарного года путём предоставления дополнительного времени отдыха (в количестве один день).
- профсоюзному комитету совместно с администрацией учреждения добиваться удовлетворения санаторно-курортными путёвками остро нуждающихся в лечении работников образования согласно медицинским заключениям.
- Организовывать проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий и сдачи норм ГТО среди работающих.

- Поощрять работников, не имеющих дней нетрудоспособности (больничных листов) в течение календарного года путем предоставления дополнительного времени отдыха (в количестве один день).

## **VII Дополнительное профессиональное образование работников**

**7. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

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

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

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.3.4. 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 (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

7.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам

устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **VIII Гарантии профсоюзной деятельности**

Права и гарантии деятельности профсоюза МБДОУ определяется ТК РФ, федеральными законами «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», «О порядке разрешения Коллективных трудовых споров», Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом учреждения, коллективным договором.

#### **8. Стороны договорились о том, что:**

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

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

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

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

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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



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

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

8.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, и других.

8.12. 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 праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные (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 истечений 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 5 и 20 числа месяца.

## **IX Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

### **9. Работодатель обязуется:**

9.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а

в случаях, которое могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

#### 9.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи

с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

9.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

#### 9.4. Стороны договорились, что:

9.4.1. 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 предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 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; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

9.4.2. 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.

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

9.4.4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно, в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона».

9.4.5. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан, не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ».

9.4.6. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель

(иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса, ТК РФ Статья 261. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора).

## **Х Обязательства профкома.**

### **10. Профком обязуется:**

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и её стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать в работе по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе

государственного пенсионного страхования. Контролировать современность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюзов в особых случаях.

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

## **XI Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

### **11. Стороны договорились:**

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

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

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и о результатах контроля на общем собрании 2 раза в год.

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

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

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

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

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

11.9. Порядок применения дисциплинарных взысканий (ТК РФ Ст. 193). Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,

3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуется:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от детей.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками МБДОУ Волоконовского детского сада комбинированного вида № 1 «Березка» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

**« Работодатель»:**

Заведующий  
МБДОУ Волоконовским  
детским садом  
комбинированного вида №1  
«Березка»

А. Ифанова

**«Представитель работников»:**

Председатель профкома

О.Н. Доморникова

