



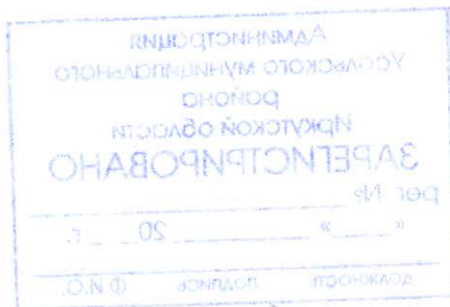
Принят  
на Общем собрании  
трудового коллектива МБДОУ  
«Детский сад № 30 «Ромашка»  
Протокол от 15.11.2024 г. № 2

# Коллективный договор

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«Детский сад № 30 «Ромашка»  
на 2024 — 2027 годы

Представитель работников  
МБДОУ «Детский сад № 30  
«Ромашка»  
 / Т. А. Бастракова  
« 15 » 11 2024 г.

Работодатель:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30  
«Ромашка»  
 О. А. Киселёва  
« 15 » 11 2024 г.



1.1.  
рег.  
обр.  
уст.  
пре  
1.2.  
по  
пра  
сог  
раб  
1.3.  
пр  
Ал  
30  
1.3.  
Т  
1.3.  
до  
сп  
1.3.  
до  
оф  
ча  
1.  
п  
1.  
М  
Р  
1  
д  
1  
с  
1  
д  
1  
н  
с  
1  
1

Иркутская область  
Усольский муниципальный район  
Администрация

Администрация  
Усольского муниципального  
района  
Иркутской области  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
рег. № 308  
«20» 11 2024 г.  
В. С. Сидоров  
ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ Ф.И.О.

Принят  
на Общем собрании  
трудового коллектива МБДОУ  
«Детский сад № 30 «Ромашка»  
Протокол от 15.11.2024 г. № 2

# *Коллективный договор*

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«Детский сад № 30 «Ромашка»  
на 2024 — 2027 годы

Представитель работников  
МБДОУ «Детский сад № 30  
«Ромашка»  
\_\_\_\_\_ / Т. А. Бастракова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Работодатель:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30  
«Ромашка»  
\_\_\_\_\_ О. А. Киселёва  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30 «Ромашка» (далее – МБДОУ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем, в лице их представителей.

**1.2.** Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

**1.3.** Сторонами настоящего Договора являются: работники учреждения в лице их представителя – представителя трудового коллектива работников **Бастраковой Татьяны Алексеевны**, работодатель в лице его представителя заведующего МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка» **Киселёвой Оксаны Александровны** (ст.40 ТК РФ).

**1.3.1.** Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБДОУ (ст.43 ТК РФ).

**1.3.2.** Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**1.3.3.** В течение срока действия настоящего Договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МБДОУ (ст.44 ТК РФ).

**1.3.4.** Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

**1.3.5.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации.

**1.3.6.** При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

**1.3.7.** При реорганизации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.3.8.** При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

**1.3.9.** Работодатель и Общее собрание Учреждения МБДОУ обязуются размножить текст настоящего Коллективного договора и довести его до работников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с Договором всех вновь поступающих на работу.

**1.3.10.** Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

**1.4.** Все положения настоящего Договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

**1.5.** Работодатель признает Общее собрание Учреждения в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в МБДОУ (ст.29 ТК РФ).

**1.6.** Стороны несут ответственность за выполнение условий Коллективного договора в соответствии со ст.55 ТК РФ.

### **1.7. Обязанности сторон.**

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы МБДОУ, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

#### **1.7.1. Работодатель:**

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- признавать выборный орган Общего собрания Учреждения единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного Договора и выполнять его положения;
- знакомить с Коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников МБДОУ, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);
- обеспечивать сохранность имущества учреждения.

#### **1.7.2. Общее собрание Учреждения:**

- содействовать эффективной работе МБДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия настоящего Договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего Договора и других нормативных правовых актов, действующих в учреждении.

#### **1.7.3. Работники:**

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество учреждения.

## **2. Трудовые отношения. Гарантии занятости**

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

- при приеме на работу трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя МБДОУ или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

- прием на работу оформляется приказом руководителя МБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

**2.2.** Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МБДОУ, данным Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

**2.3.** Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях регулируемых частью второй статьи 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

**2.4.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

**2.5.** Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права ВИЧ инфицированных работников, гарантированные законодательством, и Коллективным договором МБДОУ.

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);
- компенсационные выплаты за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

**2.6.** Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

**2.8.** Общее собрание Учреждения осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий Коллективного договора.

### **3. Оплата труда и стимулирование работников**

#### **3.1. Стороны договорились что:**

**3.1.1.** Оплата труда работникам МБДОУ производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ и с Положением о системе распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

**3.1.3.** Действующее в учреждении Положение о распределении стимулирующей и компенсирующей части фонда оплаты труда разрабатывается администрацией МБДОУ, согласовывается с представителем трудового коллектива, утверждается заведующим, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

**3.1.4.** Заработная плата работников МБДОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов заработной платы соответствующих квалификационных групп.

**3.1.5.** Заработная плата работников МБДОУ состоит из:

- должностного оклада рассчитываемого, исходя из базового должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

**3.1.6.** При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

**3.1.7.** Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки: первый раз до 25 числа каждого месяца, второй – до 10 числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она начислена, путем перечисления на банковскую карту, в январе и мае в течение 5-ти рабочих дней текущего месяца.

#### **3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:**

**3.2.1.** Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ)

**3.2.2.** Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ), выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ)

**3.2.3.** Расходование средств стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, выплату премий в соответствии с Положением «О системе распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Ромашка».

**3.2.4.** Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

**3.2.5.** Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

**3.2.6.** Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 8 % от должностного оклада, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», согласно перечням работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования» (*Приложение 1*).

**3.2.7.** Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением «О системе распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка».

**3.2.8.** Выплаты молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, устанавливаются в следующих размерах:

- при стаже до 3 лет работы по специальности в размере 20 процентов должностного оклада (ставки);

- при стаже от 3 до 5 лет работы по специальности в размере 10 процентов должностного оклада (ставки);

- при стаже от 5 до 7 лет работы по специальности в размере 5 процентов должностного оклада (ставки);

Основными условиями выплаты надбавки молодым специалистам являются:

- наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение высшего или среднего профессионального образования;

- работа в бюджетном дошкольном образовательном учреждении по специальности.

**3.3.** Совместным решением работодателя и представителя трудового коллектива МБДОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии) и оказание материальной помощи работникам.

**3.4.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель МБДОУ.

**3.5. Представитель трудового коллектива работников:**

**3.5.1.** Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

**3.5.2.** Проверяет правильность установления должностных окладов работникам МБДОУ.



- 3.5.3.** Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.
- 3.5.4.** Представляет и защищает трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 3.5.5.** Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.
- 3.5.6.** Принимает участие в работе аттестационных комиссий.

#### **4. Организация труда. Рабочее время и время отдыха**

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

**4.1.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

**4.1.8.** Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих и неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей сторожа.

К дежурству могут привлекаться только заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, председатель общего собрания трудового коллектива, делопроизводитель.

**4.1.9.** Стороны договорились, что в МБДОУ возможна работа по совместительству. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60<sup>1</sup> ТК РФ).

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет (ст. 282 ТК РФ).

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий (ст. 283 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (ст. 284 ТК РФ).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме

предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

**4.1.10.** Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

**4.1.11.** Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Продолжительность отпуска для педагогических работников МБДОУ не менее 50 календарных дней, при работе с детьми ОВЗ – 64 календарных дня.

**4.1.12.** Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем образовательного учреждения. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и руководителем МБДОУ ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ)

**4.1.13.** При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 36 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со статьей 119 ТК РФ (Приложение 2).

**4.2.2.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск инвалидам в количестве 2 дней (ст. 23 Федерального закона № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации от 24.11.1995 г.).

**4.2.3.** Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней
- с санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней;

Работодатель обязуется также предоставлять частично оплачиваемый отпуск работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

**4.2.4.** Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту – до 14 календарных дней в году)
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней

**4.2.5.** Осуществлять гарантии работникам при прохождении диспансеризации в соответствии с действующим законодательством (ст.185.1 ТК РФ).

**4.2.6.** Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до 1 года, ст. 335 ТК РФ.

**4.2.7.** Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

**4.2.8.** Работникам для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем) либо разделены ими между собой по их усмотрению, ст. 262 ТК РФ.

## **5. Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров. Гарантии и компенсации высвобожденным работникам**

### **5.1. Работодатель обеспечивает:**

**5.1.1.** Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

### **5.2. Стороны договорились, что:**

**5.2.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

- Предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- Работники, имеющие 3-х и более детей.
- Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

**5.2.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а в частности, работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

**5.3.** Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

**5.3.1.** Сохранять за работником место работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

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

## **6. Охрана труда и здоровья. Социальное страхование**

**6.1.** Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

**6.2.** Стороны исходят из того, что условия труда работников, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда, закрепленным в статье 211 Трудового кодекса Российской Федерации, Законе Иркутской области от 23 июля 2008 года №58-ОЗ «Об охране труда в Иркутской области», иных нормативных правовых актах.

### **6.3. Работодатель обязуется:**

- обеспечивать в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в образовательных организациях;

- разрабатывать и утверждать Примерное положение о системе управления охраной труда в соответствии со статьями 210, 216 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»;
- предусматривать ежегодное выделение средств на обеспечение охраны труда и здоровья работников образовательных организаций: на проведение специальной оценки условий труда; обязательных психиатрических освидетельствований в случаях, установленных законодательством; обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в образовательных организациях; прохождение профессиональной гигиенической подготовки;
- осуществлять учёт и ежегодный анализ причин производственного травматизма, а также несчастных случаев с воспитанниками при проведении образовательной деятельности с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

## **7. Контроль выполнения Коллективного договора, ответственность сторон**

### **7.1. Стороны договорились, что:**

**7.1.1.** Работодатель направляет Коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

**7.1.2.** Ежегодно стороны отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

**7.1.3.** Периодически не реже 1 раза в полугодие обмениваются информацией о ходе выполнения Коллективного договора.

**7.1.4.** Рассматривают возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**7.1.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

**7.1.6.** В период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

**7.1.7.** В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**7.2.** В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Договора стороны приступают к переговорам по заключению нового Коллективного договора или продлевают действующий.

**7.3.** Все приложения, упомянутые в тексте настоящего Договора, являются неотъемлемой его частью.

## **8. Разрешение трудовых споров**

**8.1.** Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя, представители работников комиссии по трудовым спорам избираются общим собранием (часть 2 в редакции ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ).

**8.2.** В комиссиях по трудовым спорам могут рассматривать индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий (ст. 384 ТК РФ). Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

### **Приложения к Коллективному договору**

1. Перечень компенсационных доплат работникам МБДОУ за условия работы, отклоняющиеся от нормальных.
2. Перечень должностей работников МБДОУ, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Принято с учётом  
мнения представителя трудового  
коллектива работников  
МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»  
\_\_\_\_\_ / Т. А. Баистракова

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30  
«Ромашка»

\_\_\_\_\_ / О. А. Киселёва

## ПЕРЕЧЕНЬ

### компенсационных доплат работникам МБДОУ за условия работы, отклоняющиеся от нормальных

| № п/п   | Должность   | Условия установления доплат   | % доплат | Основание  |
|---|---|---|----------|--|
| <b>1. За условия работы, отклоняющиеся от нормальных</b>  |   |   |          |  |
| 1.1   | Сторож  | За работу в ночное время за каждый час работы за период с 22.00 до 6.00 | 35 %     | Ст. 153, 154 ТК РФ   |
| <b>2. За работу с неблагоприятными условиями труда по итогам специальной оценки условий труда</b> |   |   |          |  |
| 2.1   | Повар   | Работа у горячих плит, разделка, обрезка мяса, рыбы, чистка лука и т.д. | 8 %      | Приказ<br>Гособразования<br>СССР № 579 от<br>20.08.1990 г. |
| 2.2   | Кухонный рабочий                                      | Тяжесть трудового процесса  | 4 %      |  |
| 2.3   | Кладовщик   | Тяжесть трудового процесса  | 8 %      |  |
| 2.4   | Грузчик   | Тяжесть трудового процесса  | 4 %      |  |
| 2.5   | Младший воспитатель                                   | Применение дезсредств   | 4 %      |  |
| 2.6   | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | Стирка, сушка, глажение одежды, белья                                   | 4 %      |  |
| 2.7   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Обслуживание канализационных колодцев и сетей                           | 4 %      |  |
| 2.10  | Дворник   | Тяжесть трудового процесса, работа на улице                             | 4 %      |  |
| 2.11  | Уборщик служебных помещений                           | Применение дезрастворов   | 4 %      |  |

Принято с учётом  
мнения представителя трудового  
коллектива работников  
МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»  
\_\_\_\_\_ / Т. А. Бастракова

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30  
«Ромашка»  
\_\_\_\_\_ / О. А. Киселёва

**Перечень должностей работников МБДОУ, занятых на работах с  
вредными условиями труда, имеющих право на ежегодные  
дополнительные оплачиваемые отпуска**

| №<br>п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного<br>отпуска |
|----------|------------------------|--|
| 1        | Повар                  | 7 календарных дней                           |
| 2        | Кладовщик              | 7 календарных дней                           |

Пронумеровано и прошнуровано  
13 листов.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»

*О. А. Киселёва*  
О. А. Киселёва

