

Утверждаю:

Согласовано:

От работодателя
заведующий МБДОУ д/с № 9
(должность руководителя)

А.И. Попова
(подпись) А.И. Попова
(расшифровка подписи)



2020 г.

От работников

Камышева Ирина Иннокентьевна
(председатель ПК ППО МБДОУ д/с №9)

И.И. Камышева
(подпись) И.И. Камышева
(расшифровка подписи)

«30» декабря 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 комбинированного вида
г. Нового Оскола Белгородской области»

На период с «01» января 2021 года по «31» декабря 2023 года

Коллективный договор утвержден на Общем собрании работников
«30» декабря 2020 года (протокол № 04)



Регистрационная карточка Коллективного договора

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | заведующий МБДОУ д/с №9
Попова Александра Ивановна |
| 2. | Сведения о представителе работников, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | председатель ПК ППО МБДОУ д/с №9
Камышева Ирина Иннокентьевна |
| 3. | Юридический адрес организации | Белгородская область, г. Новый Оскол,
ул. Ленина, дом 38 |
| 4. | Телефон представителя работодателя | (847233) 48100 |
| 5. | Телефон представителя работников | (847233) 45179 |
| 6. | Вид экономической деятельности | 85.11 - образование дошкольное
85.41 - образование дополнительное детей и взрослых |
| 7. | Численность работников организации | 51 человек |

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Разделы	Наименование	№ страницы
I	Общие положения	4
II	Трудовые отношения	8
III	Диспансеризация	18
IV	Оплата труда	18
V	Охрана труда. Условия труда	20
VI	Социальные гарантии	22
VII	Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности	23
VIII	Контроль за выполнением Коллективного договора	25
IX	Заключительные положения	25
Приложение		26
	1. Правила внутреннего трудового распорядка	
	2. Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда	
	3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	
	4. Расчетный лист	
	5. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ по результатам труда работников	
	6. Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения.

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:
работодатель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее - Организация) в лице заведующего;

работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с Организацией;

руководство – должностные лица учреждения, осуществляющие функции по управлению Учреждением в соответствии с должностными обязанностями;

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в Учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

Профком, Профсоюзный комитет – комитет первичной профсоюзной организации работников Организации;

ПК ППО - профсоюзный комитет первичной профсоюзной Организации;

ТК РФ - трудовой кодекс Российской Федерации.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора.

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Поповой Александры Ивановны, действующего на основании Устава Организации и работниками Организации, от имени которых выступает Профсоюзный комитет в лице председателя ПК ППО Камышевой Ирины Иннокентьевны.

1.2.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и коллективом работников Организации на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2.3. Законодательной базой Коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- трехстороннее соглашение между правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей на 2020 - 2022 годы № 43 от 17 декабря 2019 г.;

- Устав Организации и другие нормативно-правовые акты.

1.2.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2.5. Профком по поручению работников выступает их полномочным представителем при разработке и заключении Коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле его исполнения.

1.2.6. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.2.7. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников Организации в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями в Организации.

1.2.8. Коллективный договор заключается от имени всех работников Организации вне

зависимости от членства в различных профсоюзах и распространяется на всех штатных работников независимо от времени вступления их в трудовые отношения с работодателем.

1.2.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюзного комитета, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед работодателем.

1.2.10. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются рассматривать на заседаниях Общего собрания работников не реже одного раза в год.

1.2.11. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.2.12. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.2.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.2.16. При ликвидации Организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.2.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.2.20. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года.

1.2.21. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, иных документов при принятии которых работодатель проводит согласование с Профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- положение о стимулирующих надбавках и доплатах работников в соответствии с действующей в территории системой оплаты труда;
- перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров и премировании работников;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение №10);
- предварительный график отпусков работников.

1.2.22. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Организацию в установленном законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
- создавать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в 3 года);
- подготавливать материалы для награждения и другого поощрения работников;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- соблюдать общие требования при обработке персональных данных работников и гарантировать их защиту в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина (статья 86 ТК РФ);
- рассматривать представления Профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанному органу и его представителям;
- ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников Организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

Профсоюзный комитет, как представитель работников, обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Организации;
- в период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений не настаивать на пересмотре Коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзным комитетом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на работодателя.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.2.23. Заключившие Коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статьи 54,55,419 ТК РФ).

1.2.24. Стороны договорились, что представители работников (Профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора.

1.3.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работникам, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечение эффективной деятельности Организации, предусмотренной её Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и работодателя;
- обеспечение согласованных условий Организации и оплаты труда; в том числе дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки работников;
- правовое закрепление норм отношений между руководством, коллективом и отдельными работниками, Профкомом;
- придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между руководством, коллективом, отдельными работниками и Профсоюзным комитетом;
- создания эффективной системы социальных гарантий, морального и материального поощрения работников.

1.3.3. Руководство обязуется согласовывать с Профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Организации. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия Коллективного договора.

1.5.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в

течение трех лет.

1.5.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.5.3. По истечении срока действия Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, но не более трех лет или в соответствии с формулировкой части 2 статьи 43 ТК РФ.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений.

1.6.1. Основные положения Коллективного договора вырабатываются в ходе демократических переговоров руководства и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, закрепленных в ТК РФ.

1.6.2. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном ТК РФ (статья 44 ТК РФ).

1.6.3. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

1.6.4. Представители Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены по инициативе руководства без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор.

2.1.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом Организации и другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (статья 57 и статья 67 ТК РФ).

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

2.1.3. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.1.4. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

2.1.5. При необходимости для принимаемого работника может устанавливаться испытательный срок в соответствии с действующим законодательством.

2.1.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

2.1.7. Изменение, определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

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

2.1.9. Прием и увольнение лиц, работающих по совместительству, осуществляется на основании статей 282,283,287,288 главы 44 ТК РФ.

2.1.10. Работодатель обязуется предоставить работнику возможность ознакомиться с Уставом Организации и настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

2.1.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.

2.1.12. Работники Организации обязуются:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- качественно выполнять свои должностные обязанности.

2.1.13. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в Организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.1.14. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах Организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом Организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1.15. Стороны договорились о том, что:

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Организации, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами Организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.16. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией Организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.17. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Прием на работу.

2.2.1. Работодатель обязуется в трехдневный срок со дня подписания трудового договора объявить работнику под подпись приказ о приеме на работу. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом Организации, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего

трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документ (медицинская книжка), подтверждающий прохождение работником предварительного (периодического) медицинского обследования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.3. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего (среднего) образования предъявляет работодателю:

- документы, указанные в п. 2.2.2., за исключением документов об образовании и квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному высшим (средним) образовательным заведением образцу, подтверждающую об успешном прохождении обучающимся промежуточной аттестации не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению "Образование и педагогические науки", а также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.2.4. В случаях, установленных ТК 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.5. Работодатель обязуется предоставить работнику рабочее место и обеспечить условия, необходимые для соблюдения ими трудового распорядка и дисциплины труда в Организации. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2.2.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1 Трудового кодекса РФ).

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иными федеральными законами.

2.2.7. 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.

2.2.8. 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.

2.3. Увольнение.

2.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора между работодателем и работником) регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

2.3.2 Увольнение при расторжении трудового договора с работником - членом профсоюза на основании пунктов 2, 3, 5, подпунктов "а", "в" пункта 6, пунктов 8, 10 статьи 81, пунктов 1, 2 статьи 336 ТК РФ работодатель производит только по согласованию с Профкомом, в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

2.3.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска (отпусков), либо, по письменному заявлению работника, неиспользованные дни отпуска (отпусков) могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

2.3.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.3.5. 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 уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.3.6. 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 ТК 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)).

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

2.4. Сокращение численности или штата работников.

2.4.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест работников Организации, нарушения при этом правовых гарантий работников.

2.4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.4.3. Увольнение работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.4.5. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

2.4.6. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными работниками, совместителями.

2.4.7. При увольнении работнику выплачивается задолженность по зарплате, а так же предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные пунктами 1,2 статьи 178, статьями 179, 180 ТК РФ.

2.5. Рабочее время и время отдыха.

2.5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

рабочее время, время отдыха работников Организации регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего раздела Коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и графиком отпусков с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а

также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

2.5.2. Для работников Организации (учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ); для медицинской сестры устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ); для педагогических работников - сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре") (статья 333 ТК РФ).

Режим работы руководителя Организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Организации.

2.5.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и является следующей за ставку заработной платы:

- инструктору по физической культуре - 30 часов;
- воспитателю, непосредственно осуществляющему обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов;
- воспитателю (в том числе старшему) – 36 часов;
- педагогу-психологу – 36 часов;
- учителю-логопеду – 20 часов;
- музыкальному руководителю – 24 часа;
- педагогу дополнительного образования - 18 часов.

2.5.5. Для сторожей, работа которых в выходные и праздничные дни требует круглосуточного дежурства, устанавливается суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом один год. Время начала и окончания сменной работы, порядок перехода из одной смены в другую этой категории работников регулируется графиками, которые составляются работодателем ежемесячно с учетом мнения Профсоюзного комитета Организации и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за пять дней до введения их в действие.

2.5.6. Стороны признают работу в ночное время неблагоприятной и подлежащей компенсации в денежном выражении. Ночной признается работа с 22.00 часов до 6.00 часов.

2.5.7. Организация работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются суббота и воскресенье и определённые Правительством РФ праздничные дни. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников Уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка и приказами по Организации.

2.5.8. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются для педагогических работников рабочим временем. В этот период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего

времени (установленного объема учебной нагрузки) с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в данный период утверждается приказом руководителя Организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

2.5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Нерабочими праздничными днями считаются дни в соответствии со статьей 112 ТК РФ. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с Профсоюзным комитетом, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

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

Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Организации и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении). Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по Организации, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и приказами по Организации.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

2.5.13. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном соответствии с принятой в регионе и территории системы оплаты труда отрасли.

2.5.14. Отдельные работники могут, по распоряжению работодателя, при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.5.15. 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 (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

2.6.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

2.6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

2.6.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается.

В соответствии с действующим законодательством заведующему хозяйством, учебно-вспомогательному персоналу, и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- заведующему Организации, педагогическим работникам (старшему воспитателю, воспитателям групп общеразвивающей направленности, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре) - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

В соответствии с п.4. раздела I приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по решению ТПМПК.

2.6.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков,

предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

2.6.5. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

2.6.6. Продление, перенесение, разделение на части и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

2.6.7. Ежегодный отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (статья 112 ТК РФ).

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель, по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.6.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

2.6.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.6.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

2.6.13. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

2.6.14. Педагогические работники Организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (статья 335 ТК РФ).

2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска.

2.7.1. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (Приложение № 2).

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней за каждый рабочий год пропорционально фактически отработанному времени (статья 117 ТК РФ) работникам, работающим во вредных условиях труда.

2.7.2. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 3).

2.7.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.

2.8.1. 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.

2.8.2. Работодатель на основании письменного заявления работника должен предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанным в статьях 128 и 263 ТК РФ. Указанный отпуск (до 14 календарных дней в году) может быть по письменному заявлению работника присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

2.8.3. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу - до 3 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (детей работника), смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 3 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

2.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.9.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Организации.

2.9.2 Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Организации.

2.9.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.9.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, 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 обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.9.5. 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 статьями 173 - 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ.

III. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

3.1. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при предоставлении справки из медучреждения о диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ).

3.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники - получатели 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 раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при предоставлении справки из медучреждения о диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ).

3.3. Остальные работники - один рабочий день (1 раз в три года).

3.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК РФ). В случае несогласия работодателя с датой освобождения от работы работнику предлагается выбрать другую дату.

3.5. Работник предоставляет справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации, в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Основные условия оплаты труда.

4.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников Организации устанавливаются в соответствии с принятой в регионе и территории системы оплаты труда отрасли, регламентированной:

- Законом Белгородской области № 85 от 21 декабря 2006 года "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области";
- постановлением правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп "Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования";
- постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район" от 30 апреля 2014 года № 549 "Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования".

4.1.2. Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы в п.4.1.1. и настоящим договором, решаются в строгом соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Установить минимальный размер оплаты труда с 01 января 2021 года в сумме 12 792 рубля в месяц. Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

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

4.1.5. Оплата неполного рабочего дня, установленного в соответствии с законодательством по инициативе работника, производится пропорционально отработанному времени.

4.1.6. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

4.1.7. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир» (Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2019 г. № 419).

4.2. Сроки оплаты труда.

4.2.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца,

- за вторую половину месяца - 10 числа, следующего за текущим месяцем.

4.2.2. Заработная плата за первую половину месяца начисляется следующим способом:

- размер устанавливается в пределах 40 % от зарплаты, что соответствует трудовым затратам работников за полмесяца.

4.2.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (части 1,2,6,8 статьи 136 ТК РФ).

4.3. Организация оплаты труда.

4.3.1. Выплата заработной платы работнику производится в безналичной денежной форме. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты в рамках зарплатного проекта, производятся за счет работодателя.

4.3.2. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (статья 136 ТК РФ). В этом случае все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, производятся за счет работника.

4.3.3. Бухгалтерия выдает каждому работнику расчетные листки согласно образцу (Приложение № 4).

4.3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Организации.

4.3.5. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих и поощрительных выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 9 (Приложение № 5).

4.3.6. Молодым специалистам, принятым на постоянной основе по основному месту работы в Организацию, сразу после окончания среднего или высшего профессионального учебного заведения производится единовременное денежное стимулирование в форме единовременной денежной выплаты в размере четырёх базовых окладов и в течение первых трёх лет - доплаты в размере 25% от базового должностного оклада согласно имеющейся квалификационной категории в соответствии с распоряжением администрации муниципального района "Новооскольский район" от 11 июля 2017 года № 788-р "Об установлении доплат молодым специалистам, прибывшим в образовательные

учреждения Новооскольского района".

V. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА

5.1. Соглашение по охране труда.

Работодатель обязуется обеспечить право работников Организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (статья 219 ТК РФ), в соответствии с Соглашением по охране труда и Положением об охране труда в Организации (Приложение № 6).

5.2. Общие требования к условиям труда.

5.2.1. Работодатель обязуется разрабатывать инструкции по охране труда по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.2.2. С целью создания нормальных условий труда работников Организации, работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда (вводный инструктаж работников, принимаемых на работу и повторный инструктаж работников не реже одного раза в полугодие);
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;
 - предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев с работниками Организации в соответствии со статьями 227 - 231 ТК РФ;
 - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - бесплатное прохождение работниками обязательных профилактических медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (статья 213 Трудового кодекса РФ);
 - проверку состояния охраны труда, подготовки Организации к началу учебного года;
 - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.
- 5.2.3. Работодатель реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:
- организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе

мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом;

- созданию и развитию физкультурных и спортивных секций в целях массового привлечения работников Организации к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;

- содействию участия работников Организации в различных смотрах, конкурсах, спартакиадах, фестивалях различных уровней.

5.2.4. Работник обязан (статья 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- проходить вакцинацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок и по эпидемиологическим показаниям.

5.2.5. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов. Руководитель Организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

5.2.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;

- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного

руководителя и пожарную охрану;

- до прибытия пожарной охраны принимать усиленные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

6.2. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262.2 ТК РФ).

6.3. 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 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 (статья 263 ТК РФ).

6.4. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, производится ежемесячная выплата в соответствии с постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области от 27 апреля 2017 года № 165 "Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия гражданам при рождении первого, второго, третьего ребёнка и последующих детей" в следующих размерах:

- при рождении первого ребенка - 1000 руб.;
- при рождении второго ребенка - 2000 руб.;
- при рождении третьего и последующих детей - 3000 руб.

6.5. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (статья 2 ТК РФ);
- своевременно перечислять средства за застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже работающих для предоставления их в пенсионный фонд.

6.6. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, при серьезных материальных затруднениях.

6.7. Работодатель имеет право предоставлять работникам возможность повышения квалификации, получения смежных профессий, обучения и переобучения профилирующим профессиям.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА,

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Взаимодействие работодателя и Профсоюзного комитета.

7.1.1. Работодатель обязан оказывать содействие Профсоюзному комитету в его деятельности.

7.1.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - Профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", другими федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка.

7.1.3. Профком участвует в осуществлении контроля за правильностью нормирования и оплаты труда, проверяет жалобы и заявления работников по вопросам приема и увольнения, труда и заработной платы.

7.1.4. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работодатель и Профком работников на паритетных началах образуют комиссию по трудовым спорам.

7.1.5. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, независимо от членства в профсоюзе, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза.

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Организации;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

7.1.6. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

7.2. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.2.1. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором 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.

7.2.2. Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых руководством Организации, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководство своевременно информирует Профсоюзный комитет о проведении указанных мероприятий.

7.2.3. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

7.2.4. Работники - члены Профсоюзного комитета - не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профсоюзного органа, в который они избраны; руководители Профсоюзного комитета (председатель и заместитель председателя) - без учета мнения территориального комитета профсоюза.

7.2.5. Увольнение по инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и других выплат) работника, входящего в состав Профсоюзного комитета, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию Профсоюзного комитета. Увольнение по указанным основаниям председателя Профкома допускается только с согласия территориального комитета профсоюза.

7.2.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (пункт 2 статьи 81 ТК РФ), не соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 статьи 81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 ТК РФ), производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.7. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности Профкома, несут ответственность в соответствии с ТК РФ (статья 378 ТК РФ).

7.2.8. Работодатель рассматривает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации следующие вопросы:

- график отпусков;
- режим работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- установление и изменение объема нагрузки;
- установление, отмена надбавок и доплат, а также изменение их размеров;
- распределение выплат стимулирующего характера и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- проекты документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.

7.2.9. За нарушение законодательства о профсоюзах работодатель несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ (статья 378 ТК РФ).

7.3. Обязательства Профсоюзного комитета.

7.3.1. Стороны пришли к соглашению, что Профсоюзный комитет Организации берет на себя следующие обязательства:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями федерального, областного, муниципального уровней;
- вести коллективные переговоры по подготовке и заключению Коллективного договора в Организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины;
- доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, работе профсоюзных органов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования;
- оказывать бесплатную консультационную помощь и защиту членов Профсоюза по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.

7.3.2. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий Коллективного договора;
- за предоставлением работодателем работникам льгот, гарантий и компенсаций,

установленных действующим законодательством;

- за правильным расходованием фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;
- за соблюдением прав и интересов педагогических работников - членов Профсоюза - при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;
- за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- за соблюдением требований статьи 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- за обеспечением безопасных условий и охраны труда;
- за соблюдением других социально-трудовых вопросов.

7.3.3. Осуществлять связь с членами Профсоюза - ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

7.3.4. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, смерть близких родственников и др.)

7.3.5. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами Профсоюза.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

- рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов;
- в случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

9.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Организации.

Перечень приложений к Коллективному договору:

№ п/п	Наименование	стр.
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	27
2.	Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда	53
3.	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	54
4.	Расчетный лист	55
5.	Положение о распределении стимулирующей части ФОТ по результатам труда работников	56
6.	Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности	111

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ д/с №9
от « 30 » декабря 2020 г.

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем,
которым предусмотрено предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование должности	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (кол-во дней)
1	Заведующий	от 3 ^х до 6 ^{ти} календарных дней
2	Завхоз	от 3 ^х до 6 ^{ти} календарных дней

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ д/с №9
от « 30 » декабря 2020 г.

**Расчетный лист
(образец)**

Подразделение	МБДОУ ДС9		
Должность	Воспитатель		
Категория персонала	Пед персонал		
Расчеты в			
Оклад Пед	Подходный налог		
Стимулир часть за звание	Профсоюз		
Заместительство	уд З/П КАРТЫ		
Начислено	Аванс КАРТЫ		
К выдаче	Удержано		
Подразделение			
Должность			
Категория персонала			

Пропиувано.

проуменовано

141 листов

Заведующий МБДОУ

Труфань А.И. Подпись



1 с/м
подпись
опи