

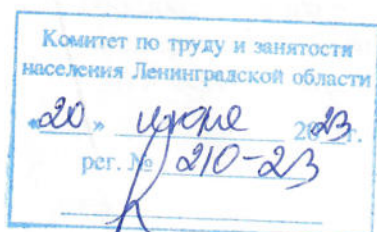
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 532BA3E8E987CEB1C32652F05A0C321D
Владелец: Семенова Людмила Николаевна
Действителен: с 15.12.2022 до 09.03.2024

Принято на
общем собрании
работников
«16» 06.2023г.
протокол № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023 – 2026 г.

*между администрацией Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 11» и трудовым
коллективом данного образовательного учреждения*



г. Луга

2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11».

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и постановлениями РФ: «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в РФ», «Об основах охраны труда в РФ», «О противодействии коррупции», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения «МДОУ «Детский сад № 11».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) – заведующий – Семенова Людмила Николаевна,

- представитель работников членов профсоюза – Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту – Профсоюз).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения в соответствии со ст.43 ТК РФ. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и оформляются в виде приложений, которые регистрируются в комитете по труду и занятости населения Ленинградской области.

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

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

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

1.14. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных: более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.15. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях, и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.16. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством

1.17. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Положения, включенные в настоящий коллективный договор, распространяются на всех членов профсоюза, состоящих на учете в профорганизации МДОУ «Детский сад № 11». Работники, не являющиеся членами профсоюза, в праве присоединиться к данному коллективному договору. Основаниями для распространения на таких работников условий Соглашения является их личное письменное заявление на имя работодателя и председателя профсоюзной организации и о перечислении 1% заработка на расчетный счет ТО профсоюза.

1.18. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.19. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- а) правила внутреннего трудового распорядка;
- б) положение об оплате труда работника;
- в) соглашение по охране труда;
- г) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами и другими средствами индивидуальной защиты;
- д) графики отпусков работников учреждения;
- е) должностные инструкции по должностям работников;
- ж) другие локальные нормативные акты;

1.21. Стороны пришли к соглашению, что в рамках социального партнёрства в соответствии со ст. 53 ТК РФ работники муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» участвуют в управлении образовательным учреждением. Основными формами такого участия являются:

- согласование с профсоюзным комитетом;
- учёт мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников в случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.22. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

1.23. Стороны признают необходимым обеспечивать право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст.86-90 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07. 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

1.24. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА.

Администрация:

2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись не позднее трёх дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о стимулировании труда работников; о стимулировании труда педагогических работников.

После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренной статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.6. Обязуется увольнять работников членов профсоюза по статье 81 Трудового кодекса РФ только с учетом мотивированного мнения Профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Обязуется увольнять работника по собственному желанию в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса РФ.

2.8. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками и должностными инструкциями.

2.9. Не допускает случаев приема на работу (совместителей, новых работников) при наличии основных работников, претендующих на полную нагрузку по данной должности и квалификации.

2.10. Предупреждает работника о возможности сокращения не менее чем за 2 месяца под личную подпись.

2.11. При увольнении Работника в связи с невозможностью выполнять трудовые обязанности по состоянию здоровья или в связи с существенными изменениями условий трудового договора, Работнику выплачивается компенсация в размере двух недельного среднего заработка.

2.12. При приёме на работу медицинский осмотр осуществляется за счёт средств работодателя в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

2.13. Все имеющиеся трудовые права и льготы многодетных матерей на работе регламентированы нормами ТК РФ. Иные федеральные льготы для работающих многодетных матерей в сфере труда и на работе не предусмотрены.

Профсоюз:

2.14. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников членов профсоюза на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.15. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

Администрация:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье;
- не освобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года;
- семейные при наличии двух или более иждивенцев;

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

3.4. Повышает квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.5. При обучении работника по направлению работодателя по очной или очно-заочной (вечерней) форме с целью получения второго профессионального образования, все гарантии и льготы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для обучающегося работника, распространяются и на эту категорию работников.

3.6. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, в соответствии со ст.187 ТК РФ.

3.7. Проводит специальную оценку условий труда не реже одного раза в 5 лет

3.8. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.9. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

3.10. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Профсоюз

3.11. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения

3.12. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии

3.13. Осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск, знакомит с ней работников под личную подпись, с уточнённой нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления.

4.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе должностного оклада с учетом нагрузки (межуровневый коэффициент умножаем на расчетную величину). Условия оплаты труда руководителя МДОУ «Детский сад №11», а также его заместителей определяются трудовыми договорами в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами администрации Лужского муниципального района, учредительными документами организации.

Предельный уровень соотношения ежемесячной заработной платы руководителя МДОУ «Детский сад №11», его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МДОУ «Детский сад №11», (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) определяется органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.4. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.5. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.6. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 8 числа каждого месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца 23 числа каждого месяца.

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплаты заработной платы производится накануне этого дня (п.п.1,2,6,8 ст.136 ТК РФ).

4.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ. Производит расчет при увольнении в последний день работы в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

4.8. Не допускает установление и изменение систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.9. Минимальные размеры тарифных ставок и должностных окладов не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

4.10. Производит выплату заработной платы, не полученной ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (статья 141 Трудового кодекса РФ).

4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст.140 ТК РФ).

4.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.13. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.14. Производит доплаты воспитателям, специалистам в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, а также в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников, действующих в образовательном учреждении.

4.15. Производит оплату педагогическим работникам и младшим воспитателям при работе с двумя группами в повышенном размере в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ или соглашением сторон, при условии, что количество детей превышает норматив по СанПиНу.

4.16. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.17. В соответствии со ст. 149 ТК РФ при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.18. Производит оплату за дни вынужденного простоя в связи с карантином, температурным режимом, производственной аварией и по причине, не зависящей от работодателя, администрация обеспечивает работников методической или иной работой в полном объеме нагрузки, сохраняя 100% оплату труда работника.

4.19. В соответствии с частью 1 ст. 157 ТК РФ время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

4.20. Производит оплату в двойном размере либо представляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.21. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (Трудовой кодекс РФ Глава 38 Статья 236).

4.22. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

4.23. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.24. Информировывает коллектив образовательного учреждения о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитывается об их использовании не реже 1 раза в полугодие.

4.25. Своевременно предоставляет документы работника для оформления пенсии.

Профсоюз:

4.26. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.27. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификационного списка педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

4.28. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация:

5.1. Устанавливает режим рабочего времени с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.4. Соблюдает право работников образовательного учреждения на сокращенную продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время в соответствии со статьей 92 и 93 ТК РФ.

5.5. Устанавливает режим работы накануне праздничных нерабочих и выходных дней в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса РФ.

5.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.7. Предоставляет ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

5.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

5.9. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ (ст.118 ТК РФ).

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 5 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

5.11. Обеспечивает работников определенными гарантиями на время прохождения ими диспансеризации, предоставляя им возможности направиться на диспансеризацию, получив освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка по письменному заявлению. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста получают аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год. (ст.185.1 ФЗ от 03.10.2018 № 353-ФЗ) Конкретный день или дни прохождения диспансеризации определяется по соглашению сторон.

5.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка(детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.122 ТК РФ).

5.13. Предоставляет дополнительные неоплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. Предоставляет работнику ДОУ разделенный на части оплачиваемый отпуск по личному заявлению работника в соответствии со статьей 125 Трудового кодекса РФ.

5.15. Переносит ежегодно оплачиваемый отпуск по личному заявлению работника на другой срок при несвоевременной выплате отпускных в соответствии со статьей 124 Трудового кодекса РФ.

5.16. При увольнении, работнику выплачивается денежная компенсация за не использованные дни отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.17. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

5.18. Согласно статье ч.2 ст.128 ТК РФ работодатель предоставляет на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.19. Многодетным родителям, которые имеют трех и более детей в возрасте, не превышающем двенадцати лет, по письменному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (ст. 262.2 ТК РФ (Федеральный закон от 11.10.2018 № 360-ФЗ))

5.20. Супругам военнослужащих по их желанию отпуск предоставляется одновременно с отпуском военнослужащего (Ст.11 п.11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в ред. От 01.03.2020)

5.21. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.22. Не допускать предоставление отпусков без сохранения содержания по инициативе администрации.

5.23. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, устанавливается правилами внутреннего распорядка.

5.24. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правила внутреннего распорядка учреждения.

Профсоюз:

5.25. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.26. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.27. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

5.28. Осуществляет контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже двух раз в год на совместном собрании.
- 6.3. Администрация обязана обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- 6.4. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.5. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом: Инструкции по охране труда, по видам работ и по должностям. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами. Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 6.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, медицинской аптечки на группу, другими средствами индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы, а также смывающих и обеззараживающими средствами.
- 6.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
- 6.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.9. Организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (ст. 214 ТК РФ).
- 6.10. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 6.11. Способствует прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактики заболеваний.
- 6.12. На время предоставления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и 100% заработка.
- 6.13. Обеспечивает соблюдение разработанных и утвержденных инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 6.14. Обеспечивает соблюдение разработанных и утвержденных инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзной организацией (ст. 214 ТК РФ).
- 6.15. Осуществляет совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями, и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.16. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.17. Работодатель и профком в целях сотрудничества по охране труда создают совместный комитет (комиссию) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители обеих сторон.

- 6.18. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.
- 6.19. Администрация обязана обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.
- 6.20. Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение по безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
 - проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- 6.21. Содействовать экономии электроэнергии, тепла, воды и других ресурсов.

Профсоюз:

- 6.22. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.23. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году, летнему и зимнему периоду.
- 6.24. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.25. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.26. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.
- 6.27. Готовит совместно с комиссией по охране труда предложения в разделе Коллективного договора по охране труда, контролирует их выполнение.
- 6.28. Содействует соблюдению нормативов по охране труда, обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений учреждения и безопасной работе.
- 6.29. Ведёт разъяснительную работу о необходимости экономии электроэнергии, тепла, воды.
- 6.30. Способствует реализации принимаемых административных мер по улучшению условий труда и быта.
- 6.31. Профсоюзный актив оказывает практическую помощь в осуществлении общественного контроля за состоянием охраны труда, проведении анализа состояния производственного травматизма, профзаболеваемости.

VII. Развитие кадрового потенциала.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 7.2. Работодатель по согласованию с СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МДОУ «Детский сад № 11».
- 7.3. Работодатель обязуется:
- 7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, а также повышение квалификации для работников в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

- 7.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 7.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- 7.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предусмотренные ст. 173-174 ТК РФ.
- 7.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ленинградской области и по ее результатам оплачивать работникам соответствующие полученные квалификационные категории.
- 7.3.7. При проведении порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности обеспечить:
- доступность прохождения аттестации для работников МДОУ;
 - гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- 7.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательном учреждении организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.
- 7.4.1. Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.
- 7.4.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности:
- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца;
 - по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении рабочее время для самостоятельного поиска работы на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.
- 7.5. Осуществлять мероприятия по закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, исходя из возможностей.
- 7.6. Обеспечить дополнительные гарантии и компенсации работникам, из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

IX. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Администрации:

- 9.1. Оказывает помощь работникам в решении социально- бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 9.2. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 9.3. Заключает договор обязательного медицинского страхования.
- 9.4. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- 9.5. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
- 9.6. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

9.7. Устанавливает дополнительные материальные льготы для отдельных категорий работников (для одиноких матерей, многодетных семей и т.п.), исходя из возможностей ДОУ.

Профсоюз:

9.8. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

9.9. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

9.10. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

9.11. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решает проблемы санаторного лечения и отдыха работников.

9.12. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9.13. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

X. Пожарная безопасность и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

10.1. Работники обязаны строго соблюдать противопожарный режим, установленный в образовательном учреждении.

10.2. Администрация продолжает осуществлять постоянный контроль за системой пожаротушения в учреждении. Работники обязаны неукоснительно выполнять приказ администрации о запрете курения на территории и в помещениях детского сада, выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности. Администрация проводит противопожарную агитацию, обучает работников мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, охранно – пожарной сигнализации и противодымной защиты. Организует добровольные пожарные дружины и содействует их деятельности в вопросах обеспечения пожарной безопасности во вверенных подразделениях.

10.3. Администрация предпринимает необходимые меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций. Организует обучение работников по утвержденной программе, добиваясь их умелых и грамотных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

10.4. Работники образовательного учреждения изучают способы защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, и выполняют установленные правила поведения в этих условиях, постоянно совершенствуя свои знания и практические навыки в этой области, активно участвуют в проводимых учениях и тренировках по гражданской обороне.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрации:

11.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.2. Оказывает помощь Профсоюзному комитету и проводит линию на укрепление действующей профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 11» в целях обеспечения социального партнерства.

11.3. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении правил внутреннего трудового распорядка.
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников, лицензировании;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

11.4. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

11.5. Предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию разъяснения по вопросам условий труда, системы формирования заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

11.6. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

11.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзного союза, работодатель сохраняет безналичное изымание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

11.8. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

11.9. Предоставлять свободное время и сохранять среднюю заработную плату профсоюзному активу при выполнении им общественных обязанностей.

11.10. За счет стимулирующего фонда производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о надбавках и доплатах в размере 3 баллов.

11.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- должностные инструкции работников образовательного учреждения;
- положение о доплатах и надбавках, о материальном стимулировании;
- иные положения, касающиеся всех работников образовательного учреждения;
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- при угрозе массовых увольнений принимает необходимые меры, предусмотренные ТК иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

12.1. 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» и ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

12.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона

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

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

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

XIII. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Срок действия договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

13.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

13.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

13.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются и недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ГК РФ.

13.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

13.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

13.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

13.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.

13.11. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

13.12. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

13.13. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

13.14. Коллективный договор составляется в трёх экземплярах, имеющих равную силу.

13.15. К коллективному договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение об оплате и стимулировании труда работников МДОУ «Детский сад № 11».
- положение о стимулировании труда работников; о стимулировании труда педагогических работников МДОУ «Детский сад № 11».

13.16. Разногласия по данному коллективному договору оформляются отдельным протоколом.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:

(должность)

Заведующий _____ Л.Н.СЕМЕНОВА

принято на общем собрании работников

Протокол № 2 от 16.06. 2023 г.

Председатель собрания _____ И.И.СТЕПАНОВА

Представитель работников:

председатель профкома

_____ И.И.СТЕПАНОВА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390044

Владелец Семенова Людмила Николаевна

Действителен с 29.03.2024 по 29.03.2025